COL·LECCIÓ LEGISLATIVA

Legislació de funció pública de les Illes Balears

TERCERA EDICIÓ

3

Institut d'Estudis Autonòmics

COL·LECCIÓ LEGISLATIVA

3

Legislació de funció pública de les Illes Balears

TERCERA EDICIÓ

Edició preparada per

Lourdes Aguiló Bennàssar

Margarita de los Reyes Cunill Crespí

Pere Estrany Payeras

María del Carmen Gili Crespo

Catalina Martínez Andreu

Miquel Mascaró Artigues

Oscar Mora Orvay

Begoña Morey Aguirre

Amb la coordinació de
Margarita de los Reyes Cunill Crespí
Cap del Departament de l'Institut d'Estudis Autonòmics

Institut d'Estudis Autonòmics

Edició inicial tancada el 9 de maig de 2015
Actualització posterior:
– Actualització 1: 27 d'octubre de 2015

© D'aquesta edició:

Presidència
de les Illes Balears
Institut d'Estudis Autonòmics

C/ de Sant Pere, 7, 4t
07012 - Palma
http://iea.caib.es

Direcció de la col·lecció: Institut d'Estudis Autonòmics
Fotografia: Damià Prohens Lladò (Presidència de les Illes Balears)

SUMARI

PRESENTACIÓ 9

ABREVIACIONS 11

I. NORMES GENERALS

§1. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic 15
§2. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 73
§3. Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 139
§4. Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques 155

II. ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

§5. Decret 42/2012, de 18 de maig, pel qual es regula el Consell Balear de la Funció Pública 181
§6. Decret 66/1989, de 22 de juny, de creació, composició i règim de funcionament de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 185
§7. Decret 91/1989, de 5 d'octubre, de creació de la Inspecció General de Serveis de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 189
§8. Decret 91/2005, d'1 de setembre, pel qual es crea la Comissió Interdepartamental de Retribucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 193

III. REGISTRE DE PERSONAL

§9. Decret 46/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament del Registre de Personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 199

IV. INGRÉS I PROVISIÓ

§10. Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB 209

§11. Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 225
§12. Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 251
§13. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 261

V. CONDICIONS DE TREBALL

§14. Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma 281
§15. Decret 135/2005, de 28 de desembre, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 293
§16. Decret 36/2013, de 28 de juny, pel qual es regula la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 301
§17. Decret 35/2014, d'1 d'agost, mitjançant el qual es regulen la jornada i els horaris general i especials del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals 313
§18. Decret 16/1985, de 21 de febrer, d'establiment dels serveis mínims de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 335

VI. PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

§19. Decret 44/2001, de 23 de març, pel qual s'aprova la creació del Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de l'Administració de les Illes Balears 339

VII. RÈGIM DISCIPLINARI

§20. Decret 45/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament disciplinari de la funció pública 349

VIII. RETRIBUCIONS I INDEMNITZACIONS

§21. Decret 85/1990, de 20 de setembre, pel qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 367

§22. Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears 379
§23. Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven 399
§24. Decret 89/1997, de 4 de juliol, que regula el règim retributiu i de condicions de treball del personal funcionari al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que ocupa llocs de treball en el Servei Balear de la Salut 421

IX. ACCIÓ SOCIAL

§25. Decret 135/1995, de 12 de desembre, pel qual es regula l'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears 431

X. FORMACIÓ

§26. Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives dirigides al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma que organitza la Conselleria de Funció Pública i Interior 447
§27. Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública 455

ANNEX

§28. Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals 475
§29. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (fragment) 479
§30. Ordre del conseller d'Interior, de 20 de juliol de 2001, per la qual s'estableix el procés d'homologació, a través de l'IBAP, de les accions formatives duites a terme pel personal de la CAIB 483

ÍNDEX ANALÍTIC 489

PRESENTACIÓ

El volum 3 de la *Col·lecció legislativa*, dedicat a la funció pública, ha estat durant molts d'anys una de les publicacions més conegudes de l'Institut d'Estudis Autonòmics.

Editat inicialment l'any 2002, i revisat i actualitzat l'any 2004, les seves cobertes grogues encara es poden veure fàcilment en les taules i despatxos de les diverses administracions i la identifiquen com a obra de consulta imprescindible, tot i que el llibre va quedar en part obsolet d'ençà que es varen aprovar la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per això, l'IEA va considerar oportú enllestir una nova publicació que no es limitàs a revisar o actualitzar l'edició anterior, sinó que constituís una vertadera nova compilació en matèria de funció pública.

Per afrontar aquest repte, hem comptat amb la col·laboració d'un equip excepcional integrat no tan sols pels autors de les edicions anteriors, sinó també per altres funcionaris que actualment estan adscrits a la Direcció General de Funció Pública.

Es tracta del millor equip d'experts en la matèria que podem trobar actualment arreu de les institucions de la nostra Comunitat Autònoma. I això ho sé no només perquè conec la feina que han fet en comú per elaborar aquest llibre, sinó també perquè he tingut l'oportunitat de treballar amb tots ells. Per això, puc afirmar que a més de tenir un gran domini de la normativa, també s'esforcen diàriament per aplicar-la de manera objectiva, professional i imparcial.

El resultat és una obra exhaustiva que recull les normes vigents en matèria de funció pública i que, a més, proporciona les pautes i els criteris necessaris per comprendre-la i aplicar-la, gràcies a les nombroses i profuses notes a peu de pàgina que incorpora.

És ben segur que, en un futur més o menys immediat, els canvis que la societat reclama en l'Administració pública implicaran necessàriament una revisió de l'actual regulació de l'estatut del seu personal. Per tant, esdevé més important que mai el coneixement i la comprensió d'aquesta normativa per tots els qui ens hi veurem afectats. No és possible millorar si desconeixem el punt de partida.

Finalment, vull agrair al personal de l'IEA la seva dedicació i, en especial, a la responsable de l'edició, Maribel Martín, qui manté un grau d'autoexigència professional que és un exemple per a tots.

María Luisa Ginard Nicolau
Directora de l'Institut d'Estudis Autonòmics

Palma, maig de 2015

ABREVIACIONS

art.	article/articles
BOCAIB	Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
BOE	Butlletí Oficial de l'Estat
BOIB	Butlletí Oficial de les Illes Balears
CAIB	Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Cc	Reial decret de 24 de juliol de 1889 pel qual es publica el Codi civil (*BOE núm. 206, de 25 de juliol*)
DA	Disposició addicional
DD	Disposició derogatòria
DF	Disposició final
DL	Decret llei
DLEG	Decret legislatiu
DT	Disposició transitòria
EBAP	Escola Balear d'Administració Pública
EBEP	Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (§1)
IBAP	Institut Balear d'Administració Pública
LFPCAIB	Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (§2)
LO	Llei orgànica
LRJCAIB	Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 44, de 3 d'abril)*
LRJPAC	Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú *(BOE núm. 285, de 27 de novembre; correccions d'errades BOE núm. 311, de 28 de desembre i BOE núm. 23, de 27 de gener de 1993)*
LSPCAIB	Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 112, de 29 de juliol)*
núm.	número
RDL	Reial decret llei
RDLEG	Reial decret legislatiu
s.	següents
STC	Sentència del Tribunal Constitucional
STS	Sentència del Tribunal Suprem

I. NORMES GENERALS

§1

LLEI 7/2007, DE 12 D'ABRIL, DE L'ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC

(BOE núm. 89, de 13 d'abril de 2007)[1]

L'Estatut bàsic de l'empleat públic estableix els principis generals aplicables al conjunt de les relacions d'ocupació pública, començant pel de servei als ciutadans i a l'interès general, ja que la finalitat primordial de qualsevol reforma en aquesta matèria ha de ser millorar la qualitat dels serveis que el ciutadà rep de l'Administració.

L'Estatut bàsic de l'empleat públic conté el que és comú al conjunt dels funcionaris de totes les administracions públiques, més les normes legals específiques aplicables al personal laboral al seu servei. Partint del principi constitucional que el règim general de l'ocupació pública al nostre país és el funcionarial, reconeix i integra l'evidència del paper creixent que en el conjunt d'administracions públiques està tenint la contractació de personal conforme a la legislació laboral per a l'exercici de determinades tasques. En aquest sentit, l'Estatut sintetitza el que diferencia els qui treballen en el sector públic administratiu, sigui quina sigui la relació contractual, dels qui ho fan en el sector privat.

L'Estatut bàsic és un pas important i necessari en un procés de reforma, previsiblement llarg i complex, que ha d'adaptar l'articulació i la gestió de l'ocupació pública a Espanya a les necessitats del nostre temps, en línia amb les reformes que s'estan emprenent últimament en els altres països de la Unió Europea i a la mateixa Administració comunitària.

Les administracions i entitats públiques de tot tipus han de comptar amb els factors organitzatius que els permetin satisfer el dret dels ciutadans a una bona administració, que es va consolidant a l'espai europeu, i contribuir al desenvolupament econòmic i social. Entre aquests factors el més important és, sens dubte, el personal al servei de l'Administració.

El sistema d'ocupació pública que permet respondre a aquests reptes és aquell que fa possible atreure els professionals que l'Administració necessita, que estimula els empleats per al compliment eficient de les seves funcions i responsabilitats, els proporciona la formació adequada i els brinda suficients oportunitats de promoció professional, alhora que facilita una gestió racional i objectiva, àgil i flexible del personal, atenent el continu desenvolupament de les noves tecnologies.

---

[1] Versió en català publicada en el suplement del *BOE núm. 15, de 16 d'abril*. Aquesta Llei ha estat modificada, entre d'altres, per les disposicions següents: Llei 40/2007, de 4 de desembre, de mesures en matèria de Seguretat Social *(BOE núm. 291, de 5 de desembre)*; Llei 39/2010, de 22 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2011 *(BOE núm. 311, de 23 de desembre)*; Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció internacional sobre els drets de les persones amb discapacitat *(BOE núm. 184, de 2 d'agost*; correcció d'errades *BOE núm. 243, de 8 d'octubre)*; Llei 27/2011, d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de Seguretat Social *(BOE núm. 184, de 2 d'agost*; correcció d'errades *BOE núm. 240, de 5 d'octubre*); RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat *(BOE núm. 168, de 14 de juliol*; correcció d'errades *BOE núm. 172, de 19 de juliol*); Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local *(BOE núm. 312, de 30 de desembre)*, Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa *(BOE núm. 226, de 17 de setembre)*, i RDL 1/2015, de 27 de febrer, de mecanisme de segona oportunitat, reducció de càrrega financera i altres mesures d'ordre social *(BOE núm. 51, de 28 de febrer)*.

Per això, la legislació bàsica de la funció pública ha de crear el marc normatiu que garanteixi la selecció i la carrera sobre la base dels criteris constitucionals de mèrit i capacitat i que estableixi un equilibri just entre drets i responsabilitats dels empleats públics. A més, la legislació bàsica ha de preveure els instruments que facultin les diferents administracions per a la planificació i ordenació dels seus efectius i la utilització més eficient d'aquests efectius.

Ara bé, al nostre país específicament, aquesta legislació ha de tenir en compte l'ampli procés de descentralització administrativa que ha tingut lloc durant les últimes dècades. En virtut d'aquest procés, l'Administració General de l'Estat és, dels tres nivells territorials de govern, la que disposa en l'actualitat d'un nombre inferior d'empleats. La reducció progressiva i dràstica dels seus efectius, unida als canvis en les funcions que realitza, no pot deixar d'afectar l'estructura i l'articulació de la funció pública al seu servei. En paral·lel, l'emergència de les administracions autonòmiques, que avui disposa pràcticament de la meitat dels empleats públics del país, ha fet aflorar els seus propis problemes i necessitats de gestió de personal. Es pot dir una cosa semblant de les entitats locals, que presenten a part d'això profundes diferències entre sí, en les quals el nombre d'empleats també ha experimentat un creixement important.

Això vol dir que el règim de la funció pública no es pot configurar avui sobre la base d'un sistema homogeni que tingui com a model únic de referència l'Administració de l'Estat. Per contra, cada Administració ha de poder configurar la seva pròpia política de personal, sense minva dels necessaris elements de cohesió i dels instruments de coordinació consegüents. Per tant, la densitat de la legislació bàsica en matèria de funció pública s'ha de reduir avui dia, en comparació d'èpoques passades, tenint en compte en tot cas les determinacions dels estatuts d'autonomia i la doctrina establerta pel Tribunal Constitucional.

D'altra part, l'obertura d'espais més grans a l'autonomia organitzativa en matèria de personal també és necessària per possibilitar la regulació diferenciada dels sectors de l'ocupació pública que ho requereixin. Avui assistim, en efecte, a una multiplicació gradual de les formes de gestió de les activitats públiques dins de cada nivell territorial de govern, que persegueix respondre adequadament a les exigències que planteja, en cada cas, el servei eficaç als ciutadans. L'organització burocràtica tradicional, creada essencialment per a l'exercici de potestats públiques en aplicació de les lleis i reglaments, s'ha fragmentat en una pluralitat d'entitats i organismes de tipus molt diversos, dedicades unes a la prestació de serveis directes a la ciutadania i altres a l'exercici de renovades funcions de regulació i control. Aquesta diversitat d'organitzacions ha contribuït igualment a l'heterogeneïtat actual dels règims d'ocupació pública. L'ordenació correcta d'aquesta última requereix solucions en part diferents en uns sectors i altres i, per això, la legislació general bàsica no pot constituir un obstacle ni un factor de rigidesa, sinó que ha de facilitar i impulsar les reformes que siguin necessàries per a la modernització administrativa en tots els àmbits.

En fi, la manifestació més significativa d'aquesta tendència a la diversitat és el recurs de moltes administracions públiques a la contractació de personal conforme a la legislació laboral. Si bé per imperatiu constitucional aquest no pot ser el règim general de l'ocupació pública en el nostre país, ni hi ha raons que justifiquin avui una extensió rellevant de la contractació laboral en el sector públic, no s'ha de desconèixer que un percentatge significatiu dels empleats públics tenen la condició de personal laboral, conforme a la legislació vigent. La flexibilitat que aquest règim legal introdueix en l'ocupació pública i la seva més gran proximitat als criteris de gestió de l'empresa privada expliquen la preferència per aquest règim en determinades àrees de l'Administració.

Aquesta dualitat de règims, també present amb unes o altres peculiaritats en la majoria dels estats europeus, suscita no obstant alguns problemes jurídics i de gestió de personal, que no poden deixar de tenir-se en compte i regular-se, en els seus aspectes essencials, per

una llei que aspira a ordenar el sistema d'ocupació pública en conjunt. És més, com demostra l'experiència i subratlla la jurisprudència dels tribunals, la relació laboral d'ocupació pública està subjecta a certes especificitats i per això alguns principis, com els de mèrit i capacitat en l'accés, i certes normes de dret públic, com el règim d'incompatibilitats, estan sent d'aplicació comuna al personal estatutari i al laboral. Encara més, la negociació col·lectiva del personal al servei de les administracions públiques, tot i que separada per a un tipus de personal i per a l'altre fins a aquest moment, ha tingut com a conseqüència una creixent aproximació de les condicions de treball que els afecten. Per això, sense minva de l'aplicació de la legislació laboral general en el que sigui procedent i seguint les recomanacions dels experts, convé regular en el mateix text legal que articula la legislació bàsica de l'Estat sobre la funció pública les peculiaritats de la relació laboral d'ocupació pública. El present Estatut també conté, doncs, les normes que configuren aquesta relació laboral d'ocupació pública, en virtut de la competència que atribueix a l'Estat l'article 149.1.7a de la Constitució.

En desplegament d'aquest Estatut bàsic, el legislador estatal i el de les comunitats autònomes, en l'àmbit de les seves respectives competències, han d'aprovar o modificar les lleis de funció pública de les seves administracions, així com les normes aplicables a l'Administració local, i respectar en aquest últim cas l'autonomia organitzativa de les entitats locals. Aquestes lleis podran ser, així mateix, generals o referir-se a sectors específics de la funció pública que ho requereixin. Entre aquestes últimes és necessari comptar necessàriament les que afectin el personal docent i el personal estatutari dels Serveis de Salut, i, en relació amb aquest últim col·lectiu, constitueix una norma vigent la Llei 55/2003, de 14 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, i també la seva normativa de desplegament, amb independència de la vocació universal d'aplicació i de norma de referència, en definitiva, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Pel que fa al personal laboral, en tot el que no disposa l'Estatut bàsic, que regula les especialitats de l'ocupació pública d'aquesta naturalesa, s'hi ha d'aplicar la legislació laboral comuna.

La negociació col·lectiva dels funcionaris públics i del personal laboral, en els termes que estableix el present Estatut, ha de contribuir finalment a concretar les condicions de treball de tot el personal al servei de l'Administració, com ja passa en l'actualitat.

Es comença per un conjunt de principis generals exigibles als qui són empleats públics. A continuació s'inclou un llistat de drets bàsics i comuns dels empleats públics, diferenciant això sí el més específic dret dels funcionaris de carrera a la inamovilitat en la seva condició, que no s'ha de veure com un privilegi corporatiu sinó com la garantia més important de la seva imparcialitat. L'Estatut actualitza aquest catàleg de drets i distingeix entre els de caràcter individual i els drets col·lectius, i n'incorpora als més tradicionals altres de reconeixement recent, com els relatius a l'objectivitat i transparència dels sistemes d'avaluació, al respecte de la seva intimitat personal, especialment davant la persecució sexual o moral, i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Per primera vegada s'estableix en la nostra legislació una regulació general dels deures bàsics dels empleats públics, fundada en principis ètics i regles de comportament, que constitueix un autèntic codi de conducta. Aquestes regles s'inclouen en l'Estatut amb una finalitat pedagògica i orientadora, però també com a límit de les activitats lícites, la infracció de les quals pot tenir conseqüències disciplinàries. Perquè la condició d'empleat públic no només comporta drets, sinó també una especial responsabilitat i obligacions específiques envers els ciutadans, la mateixa Administració i les necessitats del servei. Aquest, el servei públic, es fonamenta sobre un conjunt de valors propis, sobre una específica «cultura» del públic que, lluny de ser incompatible amb les demandes de més eficiència i productivitat, és necessari mantenir i tutelar, avui com ahir.

Seguidament l'Estatut bàsic defineix les classes d'empleats públics —funcionaris de carrera i interins, personal laboral, personal eventual— i regula la nova figura del personal directiu. Aquest últim està cridat a constituir en el futur un factor decisiu de modernització administrativa, ja que la seva gestió professional se sotmet a criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat i control de resultats en funció dels objectius. Encara que per fortuna, no han faltat a les nostres administracions funcionaris i altres servidors públics dotats de capacitat i formació directiva, convé avançar decididament en el reconeixement legal d'aquesta classe de personal, com ja passa en la majoria dels països veïns.

Pel que fa als funcionaris, es fa necessari modificar-ne la classificació actual, tenint en compte l'evolució que ha experimentat els últims anys el nostre sistema educatiu i en previsió, particularment, del procés obert de reordenació dels títols universitaris. La classificació en tres grans grups, amb els seus subgrups, s'efectua en funció del títol exigit per a l'ingrés, i s'estableix un grup A, amb dos subgrups A1 i A2; un grup B i un grup C, al seu torn amb els subgrups C1 i C2.

D'altra banda, l'Estatut reforça les garanties de transparència pel que fa al nombre i retribucions del personal eventual i conté algunes normes per combatre l'excessiva taxa de temporalitat en l'ocupació pública que s'ha assolit en algunes administracions i sectors.

En tot cas, pel que fa a l'ordenació de l'ocupació pública, així com el sistema d'estructuració d'aquesta en cossos, escales, classes o categories i als instruments de classificació dels llocs de treball, l'Estatut bàsic pretén ser escrupolosament respectuós amb les competències legislatives de les comunitats autònomes, així com amb l'autonomia organitzativa d'aquestes i de les administracions locals. Sobre la base d'uns principis i orientacions molt flexibles, la Llei remet a les lleis de desplegament i als òrgans de govern corresponents el conjunt de decisions que han de configurar l'ocupació pública en cada Administració.

En matèria d'accés a l'ocupació pública ha estat una preocupació essencial garantir tant com ha estat possible l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la transparència dels processos selectius i la seva agilitat, sense que això últim menyscabi l'objectivitat de la selecció. Això no és, per cert, incompatible amb el fet que hi hagi més possibilitats d'obertura de la nostra ocupació pública a ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola, en aplicació del dret comunitari o per raons d'interès general, ni amb la necessària adopció de mesures positives per promoure l'accés de persones amb discapacitat. En particular es posa èmfasi en les garanties d'imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, per assegurar la seva independència en l'exercici de les potestats que els corresponen i d'aquí que, com és regla en altres ordenaments, s'estableixin determinats límits a la seva composició. A això s'afegeix el criteri favorable a la paritat de gènere, en coherència amb la creixent preocupació actual del nostre ordenament per garantir la igualtat real entre homes i dones.

També s'han d'aplicar criteris semblants, essencials per mantenir el màxim grau de professionalitat de la nostra ocupació pública, a la carrera dels funcionaris i a la provisió dels llocs de treball. Però a més, en aquestes matèries és necessari introduir-hi algunes altres reformes, que pretenen millorar l'eficàcia del sistema i els estímuls i expectatives dels funcionaris. Sense imposar-ho a totes les administracions públiques, l'Estatut bàsic permet que es configurin models de carrera horitzontal, desvinculada dels canvis de lloc de treball i basada en l'exercici de les competències i en el rendiment. D'aquesta manera es podrà reduir la inflació orgànica i l'excessiva mobilitat voluntària del personal, que ha acabat per caracteritzar el model en vigor, ja que concentra totes les oportunitats de carrera en l'acompliment successiu de llocs de treball. No obstant això, l'Estatut també permet continuar amb aquesta modalitat de carrera a les administracions o àrees de l'ocupació pública en què es consideri convenient i adoptar-ne d'altres que combinin elements de carrera horitzontal i vertical.

Un element fonamental de la nova regulació és, en tot cas, l'avaluació de l'acompliment dels empleats públics, que les administracions públiques han d'establir a través de procediments fundats en els principis d'igualtat, objectivitat i transparència. L'avaluació periòdica s'ha de tenir en compte als efectes de la promoció en la carrera, la provisió i el manteniment dels llocs de treball i per a la determinació d'una part de les retribucions complementàries, vinculades precisament a la productivitat o al rendiment. Generalitzant algunes experiències que ja existeixen en l'àmbit de les nostres administracions públiques, s'introdueix així un factor de motivació personal i de control intern, que és comú a les reformes de l'ocupació pública que s'han adoptat o s'estan articulant en l'àmbit europeu. És obvi, en efecte, que les oportunitats de promoció i, en alguna mesura, les recompenses que corresponen a cada empleat públic s'han de relacionar amb la manera com du a terme les seves funcions, atenent els objectius de l'organització, atès que és injust i contrari a l'eficiència que es dispensi el mateix tracte a tots els empleats, sigui quin sigui el seu rendiment i la seva actitud davant el servei.

D'això deriva que la continuïtat mateixa del funcionari en el seu lloc de treball aconseguit per concurs s'ha de fer dependre de l'avaluació positiva del seu acompliment, atès que avui ja és socialment inacceptable que consolidin amb caràcter vitalici drets i posicions professionals aquells que, eventualment, no atenguin satisfactòriament les seves responsabilitats.

Però, al seu torn, cal facilitar la promoció interna de tots els empleats que adquireixin les competències i requisits necessaris per progressar en la seva carrera, des dels nivells inferiors als superiors, de manera que no es limitin les oportunitats dels qui tenen interès i voluntat d'assolir amb la seva dedicació i esforç les màximes responsabilitats. També s'han d'establir instruments de elaboració que facilitin la mobilitat voluntària dels funcionaris entre diferents administracions, cosa que constitueix una reivindicació justa i estesa dels empleats públics. En fi, cal flexibilitzar les regles de mobilitat funcional i, si s'escau, geogràfica, del personal per necessitats del servei, amb les oportunes garanties i compensacions, quan corresponguin. A totes aquestes necessitats responen determinats preceptes de la nova Llei.

La gestió de personal, conforme a totes aquestes regles i les que les despleguin amb la mateixa finalitat, podrà guanyar en eficiència i equitat, fet que s'ha de traduir tard o d'hora en una millora dels serveis.

Consegüentment amb tot això, però també a la vista de l'experiència dels últims anys, la nova Llei introdueix algunes modificacions en el sistema retributiu dels funcionaris públics.

En aquesta matèria, l'Estat, a través de les lleis de pressupostos generals, ha de mantenir les competències que li permetin exercir un control sobre la despesa de personal, que és un component essencial de la despesa pública i, per tant, de la hisenda general. S'atén així a la reiterada doctrina establerta a l'efecte pel Tribunal Constitucional. Però això no obsta al reconeixement d'una autonomia més àmplia en la determinació d'una part de les retribucions, les de caràcter complementari, que poden variar legítimament en unes i altres administracions, com ja passa avui dia en la pràctica. Al contrari: la flexibilitat amb què es regula la carrera dels funcionaris públics en l'Estatut bàsic implica un marge de lliure decisió perquè tant les lleis de funció pública de l'Administració General de l'Estat com les de les comunitats autònomes adaptin el sistema retributiu a la modalitat de carrera per la qual optin en cada cas.

En coherència amb això, les retribucions complementàries es podran vincular al grau, nivell o categoria assolit en la carrera, a les característiques del lloc de treball que s'acompleix i al rendiment, iniciativa, interès o esforç aplicat a l'acompliment. A més, l'Estatut satisfà una antiga i permanent reivindicació dels funcionaris determinant que la quantia de les pagues extraordinàries comprèn una mensualitat completa de les retribucions

bàsiques i de les complementàries de caràcter fix, dret que ja tenen avui en molts casos els empleats amb contracte laboral.

En matèria de situacions administratives, el nou text legal simplifica i reordena la regulació actual establint un conjunt de regles comunes per a tots els funcionaris de carrera. Tanmateix, reconeix la possibilitat que, per llei de les comunitats autònomes, s'hi puguin introduir supòsits diferents, conforme a les seves necessitats.

Mereix una referència especial el capítol dedicat a la negociació col·lectiva i a la participació i representació institucional dels empleats públics. En aquesta matèria s'ha fet un esforç important, d'acord amb les recomanacions dels experts, per clarificar els principis, el contingut, els efectes i els límits de la negociació col·lectiva i per millorar-ne l'articulació, a la vista de l'experiència dels últims anys i de la doctrina legal establerta pel Tribunal Constitucional i pel Tribunal Suprem.

L'Estatut recalca els principis de legalitat, cobertura pressupostària, obligatorietat de la negociació, bona fe, publicitat i transparència que han de presidir la negociació. Introdueix o consolida novetats de relleu amb vista a l'estructura de la negociació col·lectiva, mitjançant la creació d'una Mesa General de les Administracions Públiques,en la qual estiguin representades totes, per negociar els projectes de legislació bàsica i altres qüestions d'interès general, legitimant la negociació col·lectiva en àmbits supramunicipals i permetent negociar en una mateixa mesa les condicions de treball comunes al personal funcionari i al personal laboral. Defineix amb més precisió que la legislació fins ara vigent les matèries que han de ser objecte de negociació i les que en queden excloses i clarifica els efectes jurídics dels pactes i acords, en particular quan versen sobre matèries que han de ser regulades per llei, cas en què l'òrgan de govern competent queda vinculat a presentar-ne el projecte de llei corresponent, o quan poden substituir el que està disposat per normes reglamentàries o per altres decisions dels òrgans de govern o administratius, cas en què tenen eficàcia directa, si s'escau després de la seva aprovació o ratificació. Així mateix es precisa la solució legal aplicable per al cas que no s'arribi a un acord en la negociació col·lectiva. En fi, es regula la vigència dels pactes i acords, que només poden ser vàlidament incomplerts per l'Administració per causa excepcional i greu d'interès públic, derivada de circumstàncies imprevistes quan es van signar.

La Llei també recull la regulació vigent en matèria de representació del personal funcionari i el règim electoral corresponent. S'hi incorporen algunes millores tècniques i es redueix en alguns aspectes el contingut de la legislació bàsica, però sense desconèixer la competència que correspon a l'Estat per regular aquests aspectes intrínsecament vinculats a l'exercici dels drets sindicals.

S'estableix, finalment, la possibilitat d'acudir a mitjans extrajudicials de solució dels conflictes col·lectius que puguin sorgir en la interpretació i aplicació dels pactes i acords, ja sigui la mediació, obligatòria a instància d'una de les parts, o l'arbitratge voluntari.

Quant al règim disciplinari, l'Estatut, de conformitat amb el seu caràcter bàsic, es limita a ordenar els principis a què s'ha de sotmetre l'exercici d'aquesta potestat pública respecte dels empleats públics, tipifica les infraccions molt greus i amplia el ventall de possibles sancions. Per a la resta es remet àmpliament a la legislació que, en el seu desplegament, dictin l'Estat i les comunitats autònomes en l'àmbit de les seves respectives competències.

En el títol final s'estableixen els òrgans i instruments de cooperació entre les administracions públiques que, sense minva de la seva autonomia respectiva, es consideren essencials per garantir la coherència i comunicació del sistema d'ocupació pública en conjunt. En aquest cas s'ha optat per suprimir el Consell Superior de la funció pública, vista l'escassa operativitat que ha tingut aquest òrgan i perquè les funcions de què va ser dotat fa més de vint anys ja han estat substituïdes en la pràctica per l'activitat dels òrgans de coordinació entre l'Estat i les comunitats autònomes i per les meses de negociació i altres vies de participació de les organitzacions sindicals. A la conferència sectorial corresponent i

a la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública es preveu la presència d'una representació de l'Administració local que, no debades, integra en l'actualitat aproximadament la quarta part dels empleats públics.

La més àmplia autonomia de què ha de disposar cada Administració per a l'ordenació i gestió del seu personal, en els termes d'aquest Estatut, ha de ser complementada per una cooperació més intensa entre totes aquestes, a l'efecte de resoldre els nombrosos problemes comuns, en benefici dels ciutadans i del conjunt dels empleats públics.

D'altra banda, encara que aquest Estatut manté en vigor el sistema d'incompatibilitats actual, es fa necessari adequar-lo en part al nou règim jurídic establert en el nostre Estatut. En aquest sentit, la disposició final tercera reforça la incompatibilitat total del personal directiu, inclòs el sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, per exercir qualsevol activitat privada. I a més s'inclou en el personal subjecte a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats al servei de les administracions públiques, el personal al servei d'agències, així com de fundacions i consorcis en determinats supòsits de finançament públic, com a conseqüència de l'aparició de noves figures i ens.

L'article 103.3 de la Constitució estableix que la llei ha de regular l'estatut dels funcionaris públics i el seu article 149.1.18a atribueix a l'Estat la competència sobre les bases del règim estatutari dels funcionaris de les administracions públiques. Malgrat aquestes previsions constitucionals no s'ha aprovat fins ara una llei general de l'Estat que, en compliment d'aquestes previsions, reguli de manera completa les bases de l'esmentat règim estatutari.

Aquesta mancança s'explica sobretot per la dificultat que comporta abordar una reforma legislativa del sistema d'ocupació pública d'abast general, tenint en compte la diversitat d'administracions i de sectors, de grups i categories de funcionaris als quals està cridada a aplicar-se, ja sigui de manera directa o, almenys, supletòria.

De fet són escasses al nostre país les ocasions històriques en què s'ha emprès i culminat aquesta tasca, amb més o menys fortuna. Convé recordar ara la regulació o «nou arranjament» dels empleats públics impulsada pel ministre d'Hisenda Luis López Ballesteros, que va establir el Reial decret de 3 d'abril de 1828, precedit d'altres normes per als funcionaris de la Real Hacienda. També cal fer menció de l'Estatut de Bravo Murillo, aprovat pel Reial decret de 18 de juny de 1852, de la Llei de Bases de 22 de juliol de 1918 i el seu Reglament de 7 de setembre, que contenen el denominat Estatut de Maura, i, finalment, de la Llei de funcionaris civils de l'Estat, articulada pel Decret de 7 de febrer de 1964, en desplegament de la Llei de bases 109/1963, de 20 de juliol.

Cal afegir, tanmateix, que després de la Constitució han vist la llum reformes del règim legal dels empleats públics que no per parcials van ser de menys transcendència que aquelles. Entre aquestes reformes destaca la introduïda per la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, una regulació que ja té caràcter de legislació bàsica i que va néixer amb pretensions de provisionalitat, encara que ha estat en vigor durant més de dues dècades, Llei que ha configurat un model de funció pública molt diferent dels anteriors, estructurat al voltant del lloc de treball. Aquesta reforma va ser completada per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i, més tard, per la Llei 9/1987, de 12 de juny, que regula el sistema de representació dels funcionaris públics i la seva participació i negociació col·lectiva per a la determinació de les seves condicions de treball. Aquestes tres normes legals han constituït fins ara el nucli essencial de la legislació bàsica de l'Estat en la matèria i, al seu torn, han estat modificades puntualment, complementades o desplegades per múltiples normes de diferent rang elaborades per l'Estat i per les comunitats autònomes.

La dispersió de la legislació bàsica en diversos textos aconsellava, des de fa temps, refondre-la en el marc d'un model coordinat per a les polítiques de personal. Però, a més, des que es va aprovar la legislació dels anys vuitanta la nostra societat i les nostres

administracions públiques han experimentat transformacions molt profundes que, junt amb l'experiència acumulada des d'aleshores, feien imprescindible una nova reforma general. Així es va intentar el 1999 mitjançant la presentació d'un projecte de llei d'estatut bàsic de la funció pública, que no es va arribar a tramitar. I així es porta a terme definitivament mitjançant el present text, que ha estat elaborat després d'un intens període d'estudi i reflexió, encomanat a la Comissió d'experts constituïda a l'efecte i després d'un no menys sostingut procés de discussió i diàleg amb els representants de les comunitats autònomes i d'altres administracions i amb els agents socials i organitzacions professionals interessades. De l'un i l'altre es dedueix l'existència d'un consens generalitzat a favor de la reforma i nombroses coincidències sobre l'anàlisi dels problemes que cal resoldre i sobre les línies mestres a les quals s'ha d'ajustar la reforma.

TÍTOL I
OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ[2]

Article 1. Objecte

1. El present Estatut té per objecte establir les bases del règim estatutari dels funcionaris públics inclosos en el seu àmbit d'aplicació.

2. Així mateix té per objecte determinar les normes aplicables al personal laboral al servei de les administracions públiques.

3. Aquest Estatut reflecteix, de la mateixa manera, els fonaments d'actuació següents:

a) Servei als ciutadans i als interessos generals.
b) Igualtat, mèrit i capacitat en l'accés i en la promoció professional.
c) Submissió plena a la llei i al dret.
d) Igualtat de tracte entre dones i homes.
e) Objectivitat, professionalitat i imparcialitat en el servei garantides amb la inamovilitat en la condició de funcionari de carrera.
f) Eficàcia en la planificació i gestió dels recursos humans.
g) Desenvolupament i qualificació professional permanent dels empleats públics.
h) Transparència.
i) Avaluació i responsabilitat en la gestió.
j) Jerarquia en l'atribució, ordenació i acompliment de les funcions i tasques.
k) Negociació col·lectiva i participació, a través dels representants, en la determinació de les condicions de treball.
l) Cooperació entre les administracions públiques en la regulació i gestió de l'ocupació pública.

Article 2. Àmbit d'aplicació[3]

1. Aquest Estatut s'aplica al personal funcionari i, en el que sigui procedent, al personal laboral al servei de les administracions públiques següents:

- L'Administració General de l'Estat.
- Les administracions de les comunitats autònomes i de les ciutats de Ceuta i Melilla.
- Les administracions de les entitats locals.
- Els organismes públics, agències i altres entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de qualsevol de les administracions públiques.
- Les universitats públiques.

[2] *Vid.* art. 1 a 3 LFPCAIB (§2).
[3] Quant a l'àmbit específic d'aplicació, *vid.* DA 1a d'aquesta Llei.

2. En l'aplicació d'aquest Estatut al personal investigador es poden dictar normes singulars per adequar-lo a les seves peculiaritats.

3. El personal docent i el personal estatutari dels Serveis de Salut es regeixen per la legislació específica dictada per l'Estat i per les comunitats autònomes en l'àmbit de les seves respectives competències i pel que preveu el present Estatut, excepte el capítol II del títol III, llevat de l'article 20, i els articles 22.3, 24 i 84.

4. Cada vegada que aquest Estatut faci esment al personal funcionari de carrera s'hi ha d'entendre comprès el personal estatutari dels Serveis de Salut.

5. El present Estatut té caràcter supletori per a tot el personal de les administracions públiques no inclòs en el seu àmbit d'aplicació.

Article 3. Personal funcionari de les entitats locals[4]

1. El personal funcionari de les entitats locals es regeix per la legislació estatal que hi sigui aplicable, de la qual forma part aquest Estatut, i per la legislació de les comunitats autònomes, amb respecte a l'autonomia local.

2. Els cossos de policia local també es regeixen per aquest Estatut i per la legislació de les comunitats autònomes,[5] excepte en el que estableix per a ells la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

Article 4. Personal amb legislació específica pròpia

Les disposicions d'aquest Estatut només s'apliquen directament quan ho disposi la seva legislació específica al personal següent:

a) Personal funcionari de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
b) Personal funcionari dels altres òrgans constitucionals de l'Estat i dels òrgans estatutaris de les comunitats autònomes.
c) Jutges, magistrats, fiscals i altre personal funcionari al servei de l'Administració de justícia.
d) Personal militar de les Forces Armades.
e) Personal de les forces i cossos de seguretat.
f) Personal retribuït per aranzel.
g) Personal del Centre Nacional d'Intel·ligència.
h) Personal del Banc d'Espanya i Fons de Garantia de Dipòsits en Entitats de Crèdit.

Article 5. Personal de la Societat Estatal Correus i Telègrafs

El personal funcionari de la Societat Estatal Correus i Telègrafs es regeix per les seves normes específiques i supletòriament pel que disposa aquest Estatut.

El seu personal laboral es regeix per la legislació laboral i altres normes convencionalment aplicables.

Article 6. Lleis de funció pública

En desplegament d'aquest Estatut, les Corts Generals i les assemblees legislatives de les comunitats autònomes han d'aprovar, en l'àmbit de les seves competències, les lleis

---

[4] Quant al personal funcionari de les entitats locals amb habilitació de caràcter nacional, *vid.* art. 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local *(BOE núm. 80, de 3 d'abril*; correcció d'errades *BOE núm. 139, d'11 de juny)*.

[5] A les Illes Balears s'han de tenir en compte les previsions contingudes en el títol X (art. 189 a 201 bis) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears *(BOIB núm. 186 Ext., de 27 de desembre)*.

reguladores de la funció pública de l'Administració General de l'Estat i de les comunitats autònomes.[6]

Article 7. Normativa aplicable al personal laboral

El personal laboral al servei de les administracions públiques es regeix, a més de per la legislació laboral i per les altres normes convencionalment aplicables, pels preceptes d'aquest Estatut que ho disposin així.

TÍTOL II
CLASSES DE PERSONAL AL SERVEI DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES[7]

Article 8. Concepte i classes d'empleats públics

1. Són empleats públics els qui exerceixen funcions retribuïdes a les administracions públiques al servei dels interessos generals.
2. Els empleats públics es classifiquen en:
   a) Funcionaris de carrera.
   b) Funcionaris interins.
   c) Personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit[8] o temporal.
   d) Personal eventual.

Article 9. Funcionaris de carrera

1. Són funcionaris de carrera els qui, en virtut d'un nomenament legal, estan vinculats a una Administració pública per una relació estatutària regulada pel dret administratiu per a l'exercici de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.
2. En tot cas, l'exercici de les funcions que impliquin la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les administracions públiques corresponen exclusivament als funcionaris públics, en els termes que s'estableixi a la llei de desplegament de cada Administració pública.

Article 10. Funcionaris interins

1. Són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:[9]
   a) L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per funcionaris de carrera.
   b) La substitució transitòria dels titulars.

---

[6] Cal tenir en compte que la LFPCAIB (§2) va ser aprovada amb anterioritat i, per tant, no es pot considerar pròpiament la llei de desplegament d'aquest Estatut. Per tant, el compliment del mandat d'aquest article resta condicionat a l'aprovació de la norma autonòmica que el desplegui i s'hi adeqüi, de conformitat amb les previsions que conté la DF 2a LFPCAIB.

[7] *Vid*. art. 13 a 20 LFPCAIB (§2).

[8] La redacció inicial d'aquest article no preveia dins la tipologia d'empleat públic el personal per temps indefinit, el qual es va afegir per esmena en el Senat. Això explica que aquesta tipologia de personal no es troba regulada, ni en aquesta Llei, ni en la LFPCAIB (§2).

[9] Una de les novetats més importants d'aquesta Llei va consistir en la regulació del personal funcionari interí no vinculat, necessàriament, a l'ocupació d'un determinat lloc de treball, sinó a la realització de determinades funcions justificades per la necessitat i la urgència. En les lletres *c* i *d* d'aquest precepte s'incorporen a l'àmbit funcionarial figures pròpies de la relació laboral de naturalesa temporal.

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

2. La selecció de funcionaris interins s'ha de fer mitjançant procediments àgils que han de respectar en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. El cessament dels funcionaris interins es produeix, a més de per les causes que preveu l'article 63, quan finalitza la causa que va donar lloc al nomenament.

4. En el supòsit que preveu la lletra a) de l'apartat 1 d'aquest article, les places vacants ocupades per funcionaris interins s'han d'incloure en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produeix el seu nomenament i, si no és possible, en la següent, llevat que es decideixi amortitzar-les.

5. Als funcionaris interins els és aplicable, quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

6. El personal interí la designació del qual sigui conseqüència de l'execució de programes de caràcter temporal o de l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos, pot prestar els serveis que se li encarreguin en la unitat administrativa en què es produeixi el seu nomenament o en altres unitats administratives en què exerceixi funcions anàlogues, sempre que, respectivament, aquestes unitats participin en l'àmbit d'aplicació del programa esmentat de caràcter temporal, amb el límit de durada assenyalat en aquest article, o estiguin afectades per l'acumulació de tasques esmentada.

Article 11. Personal laboral

1. És personal laboral el que, en virtut d'un contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes a la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les administracions públiques. En funció de la durada del contracte aquest pot ser fix, per temps indefinit o temporal.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han d'establir els criteris per a la determinació dels llocs de treball que poden ser exercits per personal laboral, respectant en tot cas el que estableix l'article 9.2.[10]

Article 12. Personal eventual[11]

1. És personal eventual el que, en virtut d'un nomenament i amb caràcter no permanent, només realitza funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial, i és retribuït amb càrrec als crèdits pressupostaris consignats per a aquest fi.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han de determinar els òrgans de govern de les administracions públiques que poden disposar d'aquest tipus de personal. El nombre màxim l'estableixen els respectius òrgans de govern. Aquest nombre i les condicions retributives són públics.

3. El nomenament i cessament són lliures. El cessament té lloc, en tot cas, quan es produeix el de l'autoritat a la qual es presta la funció de confiança o assessorament.

4. La condició de personal eventual no pot constituir un mèrit per a l'accés a la funció pública o per a la promoció interna.

5. Al personal eventual li és aplicable, en el que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

---

[10] *Vid.* art. 17.4 i 18.3 LFPCAIB (§2).
[11] *Vid.* art. 20 LFPCAIB (§2).

SUBTÍTOL I
PERSONAL DIRECTIU

Article 13. Personal directiu professional

El Govern i els òrgans de govern de les comunitats autònomes poden establir, en desplegament d'aquest Estatut, el règim jurídic específic del personal directiu, així com els criteris per determinar la seva condició, d'acord, entre altres, amb els principis següents:

1. Es personal directiu el que exerceix funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració.[12]
2. La seva designació ha d'atendre principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat, i s'ha de portar a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.
3. El personal directiu està subjecte a avaluació d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que els hagin estat fixats.
4. La determinació de les condicions de treball del personal directiu no té la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva als efectes d'aquesta Llei. Quan el personal directiu reuneixi la condició de personal laboral estarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

TÍTOL III
DRETS I DEURES. CODI DE CONDUCTA DELS EMPLEATS PÚBLICS[13]

CAPÍTOL I
DRETS DELS EMPLEATS PÚBLICS

Article 14. Drets individuals

Els empleats públics tenen els següents drets de caràcter individual en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei:

a) A la inamovilitat en la condició de funcionari de carrera.
b) A l'exercici efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional i d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional.
c) A la progressió en la carrera professional i promoció interna segons principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.
d) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
e) A participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat on presti els seus serveis i a ser informat pels seus superiors de les tasques que ha d'exercir.
f) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració pública en els procediments que se segueixin davant de qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
g) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
h) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, la pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment davant la persecució sexual i per raó de sexe, moral i laboral.

[12] *Vid.* art. 35 LFPCAIB (§2).
[13] *Vid.* art. 115 a 130 LFPCAIB (§2).

i) A la no-discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
j) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
k) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
l) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
m) A les vacances, descansos, permisos i llicències.
n) A la jubilació segons els termes i les condicions establerts a les normes aplicables.
o) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els sigui aplicable.
p) A la lliure associació professional.
q) Als altres drets reconeguts per l'ordenament jurídic.[14]

Article 15. Drets individuals exercits col·lectivament

Els empleats públics tenen els següents drets individuals que s'exerceixen de manera col·lectiva:

a) A la llibertat sindical.
b) A la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les condicions de treball.
c) A l'exercici de la vaga, amb la garantia del manteniment dels serveis essencials de la comunitat.
d) Al plantejament de conflictes col·lectius de treball, d'acord amb la legislació aplicable en cada cas.
e) Al de reunió, en els termes que estableix l'article 46 d'aquest Estatut.

CAPÍTOL II
DRET A LA CARRERA PROFESSIONAL I A LA PROMOCIÓ INTERNA. L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT[15]

Article 16. Concepte, principis i modalitats de la carrera professional dels funcionaris de carrera

1. Els funcionaris de carrera tenen dret a la promoció professional.

2. La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Amb aquest objecte les administracions públiques han de promoure l'actualització i el perfeccionament de la qualificació professional dels seus funcionaris de carrera.

3. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han de regular la carrera professional aplicable en cada àmbit que poden consistir, entre altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les modalitats següents:

a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, esglaó o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball i de conformitat amb el que estableixen la lletra b) de l'article 17 i l'apartat 3 de l'article 20 d'aquest Estatut.
b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió establerts en el capítol III del títol V d'aquest Estatut.

[14] La LFPCAIB (§2) regula els drets del personal funcionari en l'art. 115.

[15] Allò que estableix aquest capítol produirà efectes a partir de l'entrada en vigor de la llei de funció pública que es dicti en desplegament d'aquest Estatut, de conformitat amb el que preveu l'apartat 2 de la DF 4a d'aquesta Llei. *Vid.* nota 6.

c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en cas que aquest no tingui subgrup, a un altre de superior, d'acord amb el que estableix l'article 18.
d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional, d'acord amb el que disposa l'article 18.

4. Els funcionaris de carrera poden progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan l'Administració corresponent les hagi implantat en un mateix àmbit.

Article 17. Carrera horitzontal dels funcionaris de carrera[16]

Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut poden regular la carrera horitzontal dels funcionaris de carrera i poden aplicar, entre altres, les regles següents:

a) S'ha d'articular un sistema de graus, categories o esglaons d'ascens i fixar la remuneració en cadascun d'aquests. Els ascensos han de ser consecutius amb caràcter general, llevat dels casos excepcionals en què es prevegi una altra possibilitat.
b) S'ha de valorar la trajectòria i actuació professional, la qualitat dels treballs realitzats, els coneixements adquirits i el resultat de l'avaluació de l'acompliment. S'hi poden incloure així mateix altres mèrits i aptituds per raó de l'especificitat de la funció exercida i l'experiència adquirida.

Article 18. Promoció interna dels funcionaris de carrera[17]

1. La promoció interna s'ha de fer mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, com també els que estableix l'article 55.2 d'aquest Estatut.

2. Els funcionaris han de complir els requisits exigits per a l'ingrés, tenir una antiguitat com a mínim de dos anys de servei actiu en el subgrup inferior, o grup de classificació professional, en cas que aquest no tingui subgrup, i superar les proves selectives corresponents.[18]

3. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han d'articular els sistemes per dur a terme la promoció interna, i també poden determinar els cossos i escales als quals podran accedir els funcionaris de carrera que pertanyin a altres del seu mateix subgrup.

Així mateix les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut poden determinar els cossos i escales als quals podran accedir els funcionaris de carrera que pertanyin a altres del seu mateix subgrup.

4. Les administracions públiques han d'adoptar mesures que incentivin la participació del seu personal en els processos selectius de promoció interna i per a la progressió en la carrera professional.

Article 19. Carrera professional i promoció del personal laboral

1. El personal laboral té dret a la promoció professional.

2. La carrera professional i la promoció del personal laboral s'ha de fer efectiva a través dels procediments previstos en l'Estatut dels treballadors o en els convenis col·lectius.

---

[16] *Vid.* art. 75 i s. LFPCAIB (§2).
[17] *Vid.* art. 68 a 70 LFPCAIB (§2).
[18] Els requisits exigits per a la promoció interna es regulen en l'art. 70.1 LFPCAIB (§2).

Article 20. L'avaluació de l'acompliment[19]

1. Les administracions públiques han d'establir sistemes que permetin l'avaluació de l'acompliment dels seus empleats.

L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i es valora la conducta professional i el rendiment o la consecució de resultats.

2. Els sistemes d'avaluació de l'acompliment s'han d'adequar, en tot cas, a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació, i s'han d'aplicar sense detriment dels drets dels empleats públics.

3. Les administracions públiques han de determinar els efectes de l'avaluació en la carrera professional horitzontal, la formació, la provisió de llocs de treball i en la percepció de les retribucions complementàries que preveu l'article 24 del present Estatut.

4. La continuïtat en un lloc de treball obtingut per concurs queda vinculada a l'avaluació de l'acompliment d'acord amb els sistemes d'avaluació que cada Administració pública determini, donant audiència a l'interessat, i per la corresponent resolució motivada.

5. L'aplicació de la carrera professional horitzontal, de les retribucions complementàries derivades de l'apartat c) de l'article 24 del present Estatut i el cessament del lloc de treball obtingut pel procediment de concurs requereixen l'aprovació prèvia, en cada cas, de sistemes objectius que permetin avaluar l'acompliment d'acord amb el que estableixen els apartats 1 i 2 d'aquest article.

CAPÍTOL III
DRETS RETRIBUTIUS[20]

Article 21. Determinació de les quanties i dels increments retributius

1. Les quanties de les retribucions bàsiques i l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries dels funcionaris, així com l'increment de la massa salarial del personal laboral, s'han de reflectir per a cada exercici pressupostari en la llei de pressupostos corresponent.

2. No es poden acordar increments retributius que globalment suposin un increment de la massa salarial superior als límits fixats anualment a la llei de pressupostos generals de l'Estat per al personal.

Article 22. Retribucions dels funcionaris

1. Les retribucions dels funcionaris de carrera es classifiquen en bàsiques i complementàries.

2. Les retribucions bàsiques són les que retribueixen el funcionari segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat subgrup o grup de classificació professional, en cas que aquest no tingui subgrup, i per la seva antiguitat en aquest. Hi estan compresos els components de sou i triennis de les pagues extraordinàries.

3. Les retribucions complementàries són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o l'acompliment, rendiment o resultats assolits pel funcionari.

[19] *Vid.* art. 39 LFPCAIB (§2).

[20] Allò que estableix aquest capítol, amb l'excepció de l'art. 25.2, produirà efectes a partir de l'entrada en vigor de la llei de funció pública que es dicti en desplegament d'aquest Estatut, de conformitat amb el que preveu l'apartat 2 de la DF 4a d'aquesta Llei. *Vid.* nota 6.

4. Les pagues extraordinàries són dues a l'any, cadascuna per l'import d'una mensualitat de retribucions bàsiques i de la totalitat de les retribucions complementàries, excepte aquelles a les quals es refereixen els apartats c) i d) de l'article 24.[21]

5. No es pot percebre participació en tributs o en qualsevol altre ingrés de les administracions públiques com a contraprestació de qualsevol servei, participació o premi en multes imposades, encara que estiguin normativament atribuïdes als serveis.

Article 23. Retribucions bàsiques

Les retribucions bàsiques, que es fixen a la llei de pressupostos generals de l'Estat, estan integrades únicament i exclusivament per:

a) El sou assignat a cada subgrup o grup de classificació professional, en cas que aquest no tingui subgrup.
b) Els triennis, que consisteixen en una quantitat, que és igual per a cada subgrup o grup de classificació professional, en cas que aquest no tingui subgrup, per cada tres anys de servei.

Article 24. Retribucions complementàries

La quantia i estructura de les retribucions complementàries dels funcionaris s'han d'establir a les corresponents lleis de cada Administració pública atenent, entre altres, els factors següents:

a) La progressió assolida pel funcionari dins el sistema de carrera administrativa.
b) L'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat exigible per a l'acompliment de determinats llocs de treball o les condicions en què es desenvolupa la feina.
c) El grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el funcionari desenvolupa la feina i el rendiment o resultats obtinguts.
d) Els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball.

Article 25. Retribucions dels funcionaris interins

1. Els funcionaris interins perceben les retribucions bàsiques i les pagues extraordinàries corresponents al subgrup o grup d'adscripció, en cas que aquest no tingui subgrup. També perceben les retribucions complementàries a què es refereixen els apartats b), c) i d) de l'article 24 i les corresponents a la categoria d'entrada al cos o escala en què se'ls nomenin.

2. Es reconeixen els triennis corresponents als serveis prestats abans de l'entrada en vigor del present Estatut, que tindran efectes retributius únicament a partir que aquest entri en vigor.[22]

Article 26. Retribucions dels funcionaris en pràctiques

Les administracions públiques han de determinar les retribucions dels funcionaris en pràctiques que, com a mínim, s'han de correspondre a les del sou del subgrup o grup, en cas que aquest no tingui subgrup, en què aspirin a ingressar.

---

[21] El que disposa aquest apartat s'ha vist afectat per les successives lleis de pressuposts generals de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que han reduït les quanties en concepte de sou i triennis que han d'integrar les pagues extraordinàries. *Vid*. art. 20.5.2 de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2015 *(BOE núm. 315, de 30 de desembre)*, i art. 12.1 *b* de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*.

[22] Aquesta previsió, que és plenament vigent, implica el reconeixement per primera vegada del dret del personal funcionari interí a la percepció dels triennis i afecta directament allò que disposa l'art. 122 LFPCAIB (§2).

Article 27. Retribucions del personal laboral

Les retribucions del personal laboral es determinen d'acord amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu que hi sigui aplicable i el contracte de treball, respectant en tot cas el que estableix l'article 21 del present Estatut.

Article 28. Indemnitzacions

Els funcionaris perceben les indemnitzacions corresponents per raó del servei.

Article 29. Retribucions diferides

Les administracions públiques poden destinar quantitats fins al percentatge de la massa salarial que es fixi a les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat a finançar aportacions a plans de pensions d'ocupació o contractes d'assegurança col·lectius que incloguin la cobertura de la contingència de jubilació, per al personal inclòs en els seus àmbits, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora dels plans de pensions.

Les quantitats destinades a finançar aportacions a plans de pensions o contractes d'assegurances tenen a tots els efectes la consideració de retribució diferida.

Article 30. Deducció de retribucions.

1. Sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre, la part de jornada no realitzada dóna lloc a la deducció proporcional d'havers, que no té caràcter sancionador.

2. Els qui exerceixin el dret de vaga no meritaran ni percebran les retribucions corresponents al temps en què hagin estat en aquesta situació, i la deducció d'havers que s'efectuï no pot tenir caràcter de sanció ni afectar el règim respectiu de les seves prestacions socials.

CAPÍTOL IV
DRET A LA NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA, REPRESENTACIÓ I PARTICIPACIÓ INSTITUCIONAL. DRET DE REUNIÓ[23]

Article 31. Principis generals

1. Els empleats públics tenen dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional per a la determinació de les seves condicions de treball.

2. Per negociació col·lectiva, als efectes d'aquesta Llei, s'entén el dret a negociar la determinació de condicions de treball dels empleats de l'Administració pública.

3. Per representació, als efectes d'aquesta Llei, s'entén la facultat d'elegir representants i constituir òrgans unitaris a través dels quals s'instrumenti la interlocució entre les administracions públiques i els seus empleats.

4. Per participació institucional, als efectes d'aquesta Llei, s'entén el dret a participar, a través de les organitzacions sindicals, en els òrgans de control i seguiment de les entitats o organismes que legalment es determini.

5. L'exercici dels drets que estableix aquest article es garanteix i es porta a terme a través dels òrgans i sistemes específics regulats en el present capítol, sense perjudici d'altres

[23] Aquest capítol substitueix la regulació continguda fins aleshores en la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques (*BOE núm. 144, de 17 de juny*; correcció d'errades *BOE núm. 145, de 18 de juny*), derogada per la DD única, amb excepció de l'art. 7 que havia continuat íntegrament vigent. Posteriorment, els apartats 1 i 2 d'aquest article 7 també han estat derogats pel RDL 20/2012, de 13 de juliol, esmentat en la nota 1.

formes de col·laboració entre les administracions públiques i els seus empleats públics o els representants d'aquests.

6. Les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de la funció pública estan legitimades per interposar recursos en via administrativa i jurisdiccional contra les resolucions dels òrgans de selecció.

7. L'exercici dels drets establerts en aquest capítol ha de respectar en tot cas el contingut del present Estatut i les lleis de desplegament que preveu.

8. Els procediments per determinar condicions de treball a les administracions públiques han de tenir en compte les previsions establertes en els convenis i acords de caràcter internacional ratificats per Espanya.

Article 32. Negociació col·lectiva, representació i participació del personal laboral

La negociació col·lectiva, representació i participació dels empleats públics amb contracte laboral es regeix per la legislació laboral, sense perjudici dels preceptes d'aquest capítol que expressament els són aplicables.

Es garanteix el compliment dels convenis col·lectius i acords que afectin el personal laboral, excepte quan excepcionalment i per causa greu d'interès públic derivada d'una alteració substancial de les circumstàncies econòmiques els òrgans de govern de les administracions públiques suspenguin o modifiquin el compliment de convenis col·lectius o acords ja signats en la mesura estrictament necessària per salvaguardar l'interès públic.

En aquest supòsit, les administracions públiques han d'informar les organitzacions sindicals de les causes de la suspensió o modificació.

Article 33. Negociació col·lectiva

1. La negociació col·lectiva de condicions de treball dels funcionaris públics, que està subjecta als principis de legalitat, cobertura pressupostària, obligatorietat, bona fe negocial, publicitat i transparència, s'ha de fer mitjançant l'exercici de la capacitat representativa reconeguda a les organitzacions sindicals en els articles 6.3.c); 7.1 i 7.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, i el que preveu aquest capítol.

A aquest efecte, s'han de constituir meses de negociació en les quals estan legitimats per ser-hi presents, d'una banda, els representants de l'Administració pública corresponent, i de l'altra, les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit estatal, les organitzacions sindicals més representatives de la comunitat autònoma, així com els sindicats que hagin obtingut el 10 per 100 o més dels representants a les eleccions per a delegats i juntes de personal, en les unitats electorals compreses en l'àmbit específic de la seva constitució.

2. Les administracions públiques poden encarregar l'exercici de les activitats de negociació col·lectiva a òrgans creats per aquestes, de naturalesa estrictament tècnica, que tindran la seva representació en la negociació col·lectiva prèvies les instruccions polítiques corresponents i sense perjudici de la ratificació dels acords aconseguits pels òrgans de govern o administratius amb competència per a això.

Article 34. Meses de negociació

1. Als efectes de la negociació col·lectiva dels funcionaris públics, s'ha de constituir una mesa general de negociació en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat, així com en cadascuna de les comunitats autònomes, ciutats de Ceuta i Melilla i entitats locals.

2. Es reconeix la legitimació negocial de les associacions de municipis, així com la de les entitats locals d'àmbit supramunicipal. A aquests efectes, els municipis es poden adherir amb caràcter previ o de manera successiva a la negociació col·lectiva que es porti a terme en l'àmbit corresponent.

Així mateix, una Administració o entitat pública es pot adherir als acords assolits dins el territori de cada comunitat autònoma, o als acords assolits en un àmbit supramunicipal.

3. Són competències pròpies de les meses generals la negociació de les matèries relacionades amb condicions de treball comunes als funcionaris del seu àmbit.

4. Depenent de les meses generals de negociació i per acord seu es poden constituir meses sectorials, atenent les condicions específiques de treball de les organitzacions administratives afectades o les peculiaritats de sectors concrets de funcionaris públics i el seu nombre.

5. La competència de les meses sectorials s'estén als temes comuns als funcionaris del sector que no hagin estat objecte de decisió per part de la mesa general respectiva o als que aquesta explícitament els reenviï o delegui.

6. El procés de negociació s'ha d'obrir, en cada mesa, en la data que fixin de comú acord l'Administració corresponent i la majoria de la representació sindical. Si no hi ha acord, el procés s'ha d'iniciar en el termini màxim d'un mes des que la majoria d'una de les parts legitimades el promogui, llevat que hi hagi causes legals o pactades que ho impedeixin.

7. Les dues parts estan obligades a negociar sota el principi de la bona fe i a proporcionar-se mútuament la informació que necessitin relativa a la negociació.

Article 35. Constitució i composició de les meses de negociació

1. Les meses a què es refereixen els articles 34, 36.3 i disposició addicional tretzena d'aquest Estatut queden vàlidament constituïdes quan, a més de la representació de l'Administració corresponent, i sense perjudici del dret de totes les organitzacions sindicals legitimades a participar-hi en proporció a la seva representativitat, aquestes organitzacions sindicals representin, com a mínim, la majoria absoluta dels membres dels òrgans unitaris de representació en l'àmbit de què es tracti.

2. Les variacions en la representativitat sindical, als efectes de modificació en la composició de les meses de negociació, han de ser acreditades per les organitzacions sindicals interessades, mitjançant el corresponent certificat de l'oficina pública de registre competent, cada dos anys a partir de la data inicial de constitució de les meses esmentades.

3. La designació dels components de les meses correspon a les parts negociadores, que poden comptar amb l'assistència d'assessors en les deliberacions i hi poden intervenir amb veu, però sense vot.

4. En les normes de desplegament del present Estatut s'ha d'establir la composició numèrica de les meses corresponents als seus àmbits i cap de les parts no pot superar el nombre de quinze membres.

Article 36. Meses generals de negociació

1. Es constitueix la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques. La representació d'aquestes és unitària, està presidida per l'Administració General de l'Estat i compta amb representants de les comunitats autònomes, de les ciutats de Ceuta i Melilla i de la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, en funció de les matèries que s'han de negociar.

La representació de les organitzacions sindicals legitimades per ser-hi presents d'acord amb el que disposen els articles 6 i 7 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, es distribueix en funció dels resultats obtinguts a les eleccions als òrgans de representació del personal, delegats de personal, juntes de personal i comitès d'empresa, en el conjunt de les administracions públiques.

2. Són matèries objecte de negociació en aquesta Mesa les especificades a l'article 37 d'aquest Estatut que resultin susceptibles de regulació estatal amb caràcter de norma bàsica, sense perjudici dels acords a què puguin arribar les comunitats autònomes en el seu àmbit territorial corresponent en virtut de les seves competències exclusives i compartides en matèria de funció pública.

És específicament objecte de negociació en l'àmbit de la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques l'increment global de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques que correspongui incloure en el projecte de llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

3. Per a la negociació de totes les matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral de cada Administració pública, s'ha de constituir a l'Administració General de l'Estat, en cadascuna de les comunitats autònomes, ciutats de Ceuta i Melilla i entitats locals una mesa general de negociació.

Són aplicables a aquestes meses generals els criteris establerts a l'apartat anterior sobre representació de les organitzacions sindicals a la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques, prenent en consideració en cada cas els resultats obtinguts a les eleccions als òrgans de representació del personal funcionari i laboral del corresponent àmbit de representació.

A més, també han de ser presents en aquestes meses generals les organitzacions sindicals que formin part de la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques sempre que hagin obtingut el 10 per 100 dels representants a personal funcionari o personal laboral en l'àmbit corresponent a la mesa de què es tracti.

Article 37. Matèries objecte de negociació

1. Són objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada Administració pública i amb l'abast que legalment escaigui en cada cas, les matèries següents:

a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques que s'estableixi a la llei de pressupostos generals de l'Estat i de les comunitats autònomes.
b) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris.
c) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.
d) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
e) Els plans de previsió social complementària.
f) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
g) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.
h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
i) Els criteris generals d'acció social.
j) Les que s'estableixin a la normativa de prevenció de riscos laborals.
k) Les que afectin les condicions de treball i les retribucions dels funcionaris la regulació de les quals exigeixi una norma amb rang de llei.
l) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
m) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en els aspectes que afectin condicions de treball dels empleats públics.

2. Queden excloses de l'obligatorietat de la negociació les matèries següents:

a) Les decisions de les administracions públiques que afectin les seves potestats d'organització.

   Quan les conseqüències de les decisions de les administracions públiques que afectin les seves potestats d'organització tinguin repercussió sobre condicions de treball dels funcionaris públics previstes a l'apartat anterior, és procedent la negociació de les

condicions esmentades amb les organitzacions sindicals a què es refereix aquest Estatut.

b) La regulació de l'exercici dels drets dels ciutadans i dels usuaris dels serveis públics, així com el procediment de formació dels actes i disposicions administratives.
c) La determinació de condicions de treball del personal directiu.
d) Els poders de direcció i control propis de la relació jeràrquica.
e) La regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional.

Article 38. Pactes i acords

1. En el si de les meses de negociació corresponents, els representants de les administracions públiques poden concertar pactes i acords amb la representació de les organitzacions sindicals legitimades a aquests efectes, per determinar condicions de treball dels funcionaris d'aquestes administracions.

2. Els pactes s'han de subscriure sobre matèries que es corresponguin estrictament amb l'àmbit competencial de l'òrgan administratiu que els subscrigui i s'han d'aplicar directament al personal de l'àmbit corresponent.

3. Els acords han de versar sobre matèries competència dels òrgans de govern de les administracions públiques. Perquè tinguin validesa i eficàcia és necessari que aquests òrgans els aprovin de manera expressa i formal. Quan els acords hagin estat ratificats i afectin temes que poden ser decidits de forma definitiva pels òrgans de govern, el seu contingut serà directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, sense perjudici que a efectes formals es requereixi la modificació o derogació, si s'escau, de la normativa reglamentària corresponent.

Si els acords ratificats tracten sobre matèries sotmeses a reserva de llei que, en conseqüència, només poden ser determinades definitivament per les Corts Generals o les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, el seu contingut no té eficàcia directa. No obstant això, en aquest cas, l'òrgan de govern respectiu que tingui iniciativa legislativa ha de procedir a l'elaboració, aprovació i remissió a les Corts Generals o assemblees legislatives de les comunitats autònomes del corresponent projecte de llei conforme al contingut de l'acord i en el termini que s'hagi acordat.

Quan hi hagi falta de ratificació d'un acord o, si s'escau, una negativa expressa a incorporar el que s'hagi acordat en el projecte de llei corresponent, s'ha d'iniciar la renegociació de les matèries tractades en el termini d'un mes, si així ho sol·licita almenys la majoria d'una de les parts.

4. Els pactes i acords han de determinar les parts que els concerten, l'àmbit personal, funcional, territorial i temporal, així com la forma, termini de preavís i condicions de denúncia.

5. S'han d'establir comissions paritàries de seguiment dels pactes i acords amb la composició i funcions que les parts determinin.

6. Els pactes signats i els acords, una vegada ratificats, s'han de trametre a l'oficina pública que cada Administració competent determini i l'autoritat respectiva n'ha d'ordenar la publicació en el butlletí oficial que correspongui en funció de l'àmbit territorial.

7. En cas que no hi hagi acord en la negociació o en la renegociació prevista en l'últim paràgraf de l'apartat 3 del present article i una vegada esgotats, si s'escau, els procediments de solució extrajudicial de conflictes, correspon als òrgans de govern de les administracions públiques establir les condicions de treball dels funcionaris amb les excepcions que preveuen els apartats 11, 12 i 13 del present article.

8. Els pactes i acords que, de conformitat amb el que estableix l'article 37, continguin matèries i condicions generals de treball comunes al personal funcionari i al laboral tenen la

consideració i els efectes previstos en aquest article per als funcionaris i a l'article 83 de l'Estatut dels treballadors per al personal laboral.

9. Els pactes i acords, en els seus respectius àmbits i en relació amb les competències de cada Administració pública, poden establir l'estructura de la negociació col·lectiva, així com fixar les regles que han de resoldre els conflictes de concurrència entre les negociacions de diferent àmbit i els criteris de primacia i complementarietat entre les diferents unitats negociadores.

10.Es garanteix el compliment dels pactes i acords, llevat que excepcionalment i per una causa greu d'interès públic derivada d'una alteració substancial de les circumstàncies econòmiques, els òrgans de govern de les administracions públiques suspenguin o modifiquin el compliment de pactes i acords ja signats, en la mesura estrictament necessària per salvaguardar l'interès públic.

En aquest supòsit, les administracions públiques han d'informar les organitzacions sindicals de les causes de la suspensió o modificació.

11.Llevat que hi hagi un acord en contra, els pactes i acords es prorroguen d'any en any si no hi ha denúncia expressa d'una de les parts.

12.La vigència del contingut dels pactes i acords una vegada conclosa la seva durada es produeix en els termes que aquests hagin establert.

13.Els pactes i acords que succeeixin a altres d'anteriors els deroguen íntegrament, llevat dels aspectes que expressament s'acordi mantenir.

Article 39. Òrgans de representació

1. Els òrgans específics de representació dels funcionaris són els delegats de personal i les juntes de personal.

2. En les unitats electorals on el nombre de funcionaris és igual o superior a 6 i inferior a 50, la representació correspon als delegats de personal. Fins a 30 funcionaris s'elegeix un delegat, i de 31 a 49 se n'elegeixen tres, que han d'exercir la seva representació conjuntament i mancomunadament.

3. Les juntes de personal es constitueixen en unitats electorals que tenen un cens mínim de 50 funcionaris.

4. L'establiment de les unitats electorals el regula l'Estat i cada comunitat autònoma dins l'àmbit de les seves competències legislatives. Amb l'acord previ amb les organitzacions sindicals legitimades en els articles 6 i 7 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, els òrgans de govern de les administracions públiques poden modificar o establir unitats electorals depenent del nombre i les peculiaritats dels seus col·lectius, adequant-ne la configuració a les estructures administratives o als àmbits de negociació constituïts o que es constitueixin.

5. Cada junta de personal es compon d'un nombre de representants, en funció del nombre de funcionaris de la unitat electoral corresponent, d'acord amb l'escala següent, en coherència amb el que estableix l'Estatut dels treballadors:

De 50 a 100 funcionaris: 5.

De 101 a 250 funcionaris: 9.

De 251 a 500 funcionaris: 13.

De 501 a 750 funcionaris: 17.

De 751 a 1.000 funcionaris: 21.

De 1.001 en endavant, dos per cada 1.000 o fracció, amb el màxim de 75.

6. Les juntes de personal han d'elegir d'entre els seus membres un president i un secretari i han d'elaborar el seu propi reglament de procediment, que no pot contravenir al que disposa el present Estatut i la legislació de desplegament, i han de remetre una còpia del reglament i de les seves modificacions a l'òrgan o òrgans competents en matèria de

personal que determini cada Administració. El reglament i les seves modificacions han de ser aprovats pels vots favorables de com a mínim dos terços dels seus membres.

Article 40. Funcions i legitimació dels òrgans de representació

1. Les juntes de personal i els delegats de personal, si s'escau, tenen les funcions següents, en els seus àmbits respectius:

a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.
b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
d) Tenir coneixement i ser escoltats sobre l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com sobre el règim de vacances i permisos.
e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
f) Col·laborar amb l'Administració corresponent per aconseguir l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.

2. Les juntes de personal, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si s'escau, els delegats de personal, mancomunadament, estan legitimats per iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercir les accions en via administrativa o judicial en tot el que es refereix a l'àmbit de les seves funcions.

Article 41. Garanties de la funció representativa del personal

1. Els membres de les juntes de personal i els delegats de personal, si s'escau, com a representants legals dels funcionaris, disposen, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

a) L'accés i la lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el funcionament normal de les corresponents unitats administratives, dins els horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.
b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.
c) L'audiència en els expedients disciplinaris a què puguin ser sotmesos els seus membres durant el temps de mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a l'interessat regulada en el procediment sancionador.
d) Un crèdit d'hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, d'acord amb l'escala següent:

   Fins a 100 funcionaris: 15.
   De 101 a 250 funcionaris: 20.
   De 251 a 500 funcionaris: 30.
   De 501 a 750 funcionaris: 35.
   De 751 en endavant: 40.

   Els membres de la junta de personal i delegats de personal de la mateixa candidatura que ho manifestin, prèvia comunicació a l'òrgan que tingui la direcció de personal davant la qual la junta exerceixi la seva representació, poden acumular els crèdits horaris.

e) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mandat, ni l'any següent a l'extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

2. Els membres de les juntes de personal i els delegats de personal no poden ser discriminats en la seva formació ni en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'acompliment de la seva representació.

3. Cadascun dels membres de la junta de personal i aquesta com a òrgan col·legiat, així com els delegats de personal, si s'escau, han d'observar sigil professional en tot el que faci referència als assumptes en què l'Administració assenyali expressament el caràcter de reservat, fins i tot després que expiri el seu mandat. En tot cas, cap document reservat lliurat per l'Administració pot ser utilitzat fora de l'estricte àmbit de l'Administració per a fins diferents dels que en van motivar el lliurament.

Article 42. Durada de la representació

El mandat dels membres de les juntes de personal i dels delegats de personal, si s'escau, és de quatre anys, i poden ser reelegits. El mandat s'entén prorrogat si, en finalitzar, no s'han promogut noves eleccions, i els representants amb mandat prorrogat no es poden comptabilitzar a l'efecte de determinar la capacitat representativa dels sindicats.

Article 43. Promoció d'eleccions a delegats i juntes de personal

1. Poden promoure la celebració d'eleccions a delegats i juntes de personal, conforme al que preveuen el present Estatut i els articles 6 i 7 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical:

a) Els sindicats més representatius en l'àmbit estatal.
b) Els sindicats més representatius en l'àmbit de la comunitat autònoma, quan la unitat electoral afectada estigui ubicada en el seu àmbit geogràfic.
c) Els sindicats que, sense ser més representatius, hagin aconseguit almenys el 10 per 100 dels representants a què es refereix aquest Estatut en el conjunt de les administracions públiques.
d) Els sindicats que hagin obtingut almenys un percentatge del 10 per 100 en la unitat electoral en la qual es pretén promoure les eleccions.
e) Els funcionaris de la unitat electoral, per acord majoritari.

2. Els legitimats per promoure eleccions tenen dret, a aquest efecte, que l'Administració pública corresponent els subministri el cens de personal de les unitats electorals afectades, distribuït per organismes o centres de treball.

Article 44. Procediment electoral

El procediment per elegir les juntes de personal i per elegir delegats de personal es determina per reglament tenint en compte els següents criteris generals:

- L'elecció s'ha de fer mitjançant sufragi personal, directe, lliure i secret que es pot emetre per correu o per altres mitjans telemàtics.
- Són electors i elegibles els funcionaris que es trobin en la situació de servei actiu. No tenen la consideració d'electors ni elegibles els funcionaris que ocupin llocs el nomenament dels quals s'efectuï a través de reial decret o per decret dels consells de govern de les comunitats autònomes i de les ciutats de Ceuta i Melilla.
- Hi poden presentar candidatures les organitzacions sindicals legalment constituïdes o les seves coalicions, i els grups d'electors d'una mateixa unitat electoral, sempre que el nombre d'aquests sigui equivalent, almenys, al triple dels membres a elegir.
- Les juntes de personal s'elegeixen mitjançant llistes tancades a través d'un sistema proporcional corregit, i els delegats de personal mitjançant llistes obertes i sistema majoritari.

- Els òrgans electorals són les meses electorals que es constitueixin per a la direcció i el desenvolupament del procediment electoral i les oficines públiques permanents per al còmput i la certificació de resultats regulades a la normativa laboral.
- Les impugnacions s'han de tramitar conforme a un procediment arbitral, excepte les reclamacions contra les denegacions d'inscripció d'actes electorals, que es poden plantejar directament davant la jurisdicció social.

Article 45. Solució extrajudicial de conflictes col·lectius[24]

1. Amb independència de les atribucions fixades per les parts a les comissions paritàries que preveu l'article 38.5 per al coneixement i la resolució dels conflictes derivats de l'aplicació i interpretació dels pactes i acords, les administracions públiques i les organitzacions sindicals a què es refereix el present capítol poden acordar la creació, configuració i desenvolupament de sistemes de solució extrajudicial de conflictes col·lectius.

2. Els conflictes a què es refereix l'apartat anterior poden ser els derivats de la negociació, aplicació i interpretació dels pactes i acords sobre les matèries assenyalades a l'article 37, excepte per a aquelles en què hi hagi reserva de llei.

3. Els sistemes poden estar integrats per procediments de mediació i arbitratge. La mediació és obligatòria quan ho sol·liciti una de les parts, i les propostes de solució que ofereixin el mediador o mediadors poden ser lliurement acceptades o rebutjades per les parts.

Mitjançant el procediment d'arbitratge les parts poden acordar voluntàriament encomanar a un tercer la resolució del conflicte plantejat, comprometent-se per endavant a acceptar-ne el contingut.

4. L'acord aconseguit a través de la mediació o de la resolució d'arbitratge té la mateixa eficàcia jurídica i tramitació dels pactes i acords regulats en el present Estatut, sempre que els qui hagin adoptat l'acord o subscrit el compromís arbitral tinguin la legitimació que els permeti acordar, en l'àmbit del conflicte, un pacte o acord conforme al que estableix aquest Estatut.

Aquests acords són susceptibles d'impugnació. Específicament es pot interposar recurs contra la resolució arbitral en cas que no s'hagin observat en el desenvolupament de l'actuació arbitral els requisits i les formalitats establerts a l'efecte o quan la resolució hagi versat sobre punts no sotmesos a la seva decisió, o que aquesta contradigui la legalitat vigent.

5. La utilització d'aquests sistemes s'ha de fer de conformitat amb els procediments que es determinin per reglament amb l'acord previ amb les organitzacions sindicals representatives.

Article 46. Dret de reunió

1. Estan legitimats per convocar una reunió, a més de les organitzacions sindicals, directament o a través dels delegats sindicals:

a) Els delegats de personal.
b) Les juntes de personal.
c) Els comitès d'empresa.
d) Els empleats públics de les administracions respectives en un nombre no inferior al 40 per 100 del col·lectiu convocat.

2. Les reunions al centre de treball s'han d'autoritzar fora de les hores de treball, llevat d'acord entre l'òrgan competent en matèria de personal i els qui estiguin legitimats per convocar-les.

[24] *Vid.* art. 115.1 *r* LFPCAIB (§2).

La realització de la reunió no pot perjudicar la prestació dels serveis i els qui la convoquin són responsables del seu desenvolupament normal.

CAPÍTOL V
DRET A LA JORNADA DE TREBALL, PERMISOS I VACANCES

Article 47. Jornada de treball dels funcionaris públics[25]

Les administracions públiques estableixen la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics. La jornada de treball pot ser a temps complet o a temps parcial.

Article 48. Permisos dels funcionaris públics[26]

Els funcionaris tenen els permisos següents:

a) Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.
Quan es tracti de la mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia.

c) Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

d) Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc.

e) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les funcionàries embarassades.

f) Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos té dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin.
La funcionària també pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.
Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple.

g) Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari té dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.
Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

h) Per raons de guarda legal, quan el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una

---

[25] De conformitat amb el que disposa l'art. 4 del RDL 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic *(BOE núm. 315, de 31 de desembre)*, la jornada ordinària de treball ha de tenir un promig setmanal no inferior a les 37 hores i 30 minuts per al conjunt del sector públic estatal. Pel que fa a la jornada del personal funcionari al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, *vid*. Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17) i art. 3 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

[26] *Vid.* art. 117 i 118 LFPCAIB (§2) i Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15). *Vid*., també, art. 11 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions que correspongui.

Té el mateix dret el funcionari que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer pel si mateix i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

i) Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes.

Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, respectant en tot cas el termini màxim d'un mes.

j) Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

k) Per afers particulars, cinc dies l'any.

l) Per matrimoni, quinze dies.

Article 49. Permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere[27]

En tot cas es concedeixen els permisos següents amb les corresponents condicions mínimes:

a) Permís per part: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple. El permís es distribueix a opció de la funcionària sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.

No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en cas que els dos progenitors treballin, la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb el de la mare. L'altre progenitor pot seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare a la feina aquesta estigui en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponguin en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament.

En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altra causa, el nounat s'hagi de quedar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia tants

[27] La DT 1a de la Llei 6/2007, de 27 de desembre, de mesures tributàries i economicoadministratives *(BOIB núm. 196, de 29 de desembre)*, disposa que «Mentre no es revisi l'acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals sobre mesures de conciliació de la vida familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, ratificat per acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre del 2005, i publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 145, de 23 de setembre del 2005, són aplicables tots els permisos i les mesures prevists en l'article 49 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que millorin el que estableix l'acord esmentat». *Vid.* art. 11 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

b) Permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.
El còmput del termini es compta a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, i en cap cas un mateix menor no pot donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.
En cas que els dos progenitors treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.
En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la seva suma no pot passar de les setze setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.
Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determini per reglament.
Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.
Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit que s'hi estableix, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.
Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.
Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article són els que estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

c) Permís de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill: té una durada de quinze dies i en pot gaudir el pare o l'altre progenitor a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.
Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos que preveuen els apartats a) i b).
En els casos que preveuen els apartats a), b) i c) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu a tots els efectes, i es garanteix la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, si s'escau, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, si s'escau, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.
Els funcionaris que hagin fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acolliment tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al

gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

d) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària: les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determinin així els serveis socials d'atenció o de salut segons que correspongui.
Així mateix, les funcionàries víctimes de violència sobre la dona, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi l'Administració pública competent en cada cas.

e) Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu: el funcionari té dret, sempre que els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada, i a percebre les retribucions íntegres amb càrrec als pressuposts de l'òrgan o entitat on presti els seus serveis, per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si s'escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor faci els 18 anys.
Quan concorrin els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari té dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de la jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquet si en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari només e té dret a la reducció de jornada, amb la conseqüent reducció de retribucions.
Així mateix, en el supòsit que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta pot limitar-ne l'exercici simultani per raons fundades en el funcionament correcte del servei.
S'han d'establir reglamentàriament les condicions i els supòsits en què aquesta reducció de jornada es pot acumular en jornades completes.

Article 50. Vacances dels funcionaris públics[28]

Els funcionaris públics tenen dret a gaudir com a mínim, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils, o dels dies que corresponguin proporcionalment si el temps de servei durant l'any va ser inferior.

Als efectes del que preveu el present article, no es consideren dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

[28] *Vid.* art. 116 LFPCAIB (§2), art. 10 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4) i Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15).

Article 51. Jornada de treball, permisos i vacances del personal laboral

Per al règim de jornada de treball, permisos i vacances del personal laboral cal atenir-se al que estableixen aquest capítol i la legislació laboral corresponent.

CAPÍTOL VI
DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS.[29]
CODI DE CONDUCTA

Article 52. Deures dels empleats públics. Codi de conducta

Els empleats públics han de desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

Els principis i regles establerts en aquest capítol informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

Article 53. Principis ètics

1. Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, de client o qualssevol altres que puguin topar amb aquest principi.
3. Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'han d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
6. No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
7. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

[29] *Vid.* art. 124 LFPCAIB (§2).

9. No han d'influir en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscabament dels interessos de tercers.

10. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si s'escau, resoldre dins el termini escaient els procediments o expedients de la seva competència.

11. Han d'exercir les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

12. Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la deguda discreció sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, i no poden fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 54. Principis de conducta

1. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.

2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de forma diligent, complint la jornada i l'horari establerts.

3. Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.

4. Han d'informar els ciutadans sobre les matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

5. Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Així mateix, tenen el deure de vetllar per la seva conservació.

6. S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi penal.

7. Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.

8. Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.

9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

10. Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què estiguin destinats. A aquests efectes es pot preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.

11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori.

TÍTOL IV
ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA RELACIÓ DE SERVEI[30]

CAPÍTOL I
ACCÉS A L'OCUPACIÓ PÚBLICA I ADQUISICIÓ DE LA RELACIÓ DE SERVEI

Article 55. Principis rectors

1. Tots els ciutadans tenen dret a accedir a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat i d'acord amb el que preveuen el present Estatut i la resta de l'ordenament jurídic.

2. Les administracions públiques, entitats i organismes a què es refereix l'article 2 del present Estatut han de seleccionar el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en què es garanteixin els principis constitucionals abans expressats, així com els establerts a continuació:

a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
b) Transparència.
c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Article 56. Requisits generals

1. Per poder participar en els processos selectius cal complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent.
b) Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
c) Tenir complerts setze anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per accedir a l'ocupació pública.
d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
e) Tenir la titulació que s'exigeix.

2. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials.

3. Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a acomplir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.

[30] *Vid.* art. 44 a 61 LFPCAIB (§2).

Article 57. Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de funcionaris que preveu l'article 76 a les quals no poden accedir els nacionals d'altres estats.

2. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat dependents.

3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix l'apartat 1 d'aquest article.

4. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

5. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per accedir a la condició de personal funcionari.

Article 58. Accés a l'ocupació pública de funcionaris espanyols d'organismes internacionals

Les administracions públiques han d'establir els requisits i les condicions perquè funcionaris de nacionalitat espanyola d'organismes internacionals hi puguin accedir, sempre que tinguin la titulació requerida i superin els processos selectius corresponents. Poden quedar exempts de la realització de les proves que tinguin per objecte acreditar coneixements ja exigits per a l'acompliment del seu lloc en l'organisme internacional corresponent.

Article 59. Persones amb discapacitat[31]

1. En les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al set per cent de les vacants per ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat,[32] sempre que superin els processos selectius i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques, de manera que progressivament s'arribi al dos per cent dels efectius totals en cada Administració pública.

La reserva del mínim del set per cent s'ha de realitzar de manera que, almenys, el dos per cent de les places ofertes ho sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes ho siguin per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

---

[31] *Vid.* art. 48 LFPCAIB (§2).

[32] Aquesta Llei ha estat derogada pel RDLEG 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social *(BOE núm. 289, de 3 de desembre)*, per la qual cosa la definició de persones amb discapacitat és ara la continguda en l'art. 4.2 d'aquesta norma.

2. Cada Administració pública ha d'adoptar les mesures necessàries per establir les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de les persones amb discapacitat.

Article 60. Òrgans de selecció[33]

1. Els òrgans de selecció han de ser col·legiats, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i, així mateix, s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

3. La pertinença als òrgans de selecció sempre ha de ser a títol individual i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Article 61. Sistemes selectius[34]

1. Els processos selectius han de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, sense perjudici del que està establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva que preveu aquest Estatut.

Els òrgans de selecció han de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

2. Els procediments de selecció han de cuidar especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'acompliment de les tasques dels llocs de treball convocats, incloses, si s'escau, les proves pràctiques que siguin necessàries.

Les proves poden consistir en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, expressats de forma oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació del domini de llengües estrangeres i, si s'escau, en la superació de proves físiques.

3. Els processos selectius que incloguin, a més de les proves de capacitat preceptives, la valoració de mèrits dels aspirants només poden atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no pot determinar, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

4. Les administracions públiques poden crear òrgans especialitzats i permanents per a l'organització de processos selectius, i aquestes funcions es poden encomanar als instituts o escoles d'Administració pública.

5. Per assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves es poden completar amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular pels candidats, amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. També es poden exigir reconeixements mèdics.

6. Els sistemes selectius de funcionaris de carrera són els d'oposició i concurs oposició, que han d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelació.

Només en virtut de llei es pot aplicar, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que ha de consistir únicament en la valoració de mèrits.

7. Els sistemes selectius de personal laboral fix són els d'oposició, concurs oposició, amb les característiques establertes a l'apartat anterior, o concurs de valoració de mèrits.

Les administracions públiques poden negociar les formes de col·laboració que en el marc dels convenis col·lectius fixin l'actuació de les organitzacions sindicals en el desenvolupament dels processos selectius.

---

[33] *Vid.* art. 51 LFPCAIB (§2).

[34] *Vid.* art. 45 LFPCAIB (§2).

8. Els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades, excepte quan ho prevegi la mateixa convocatòria.

No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Article 62. Adquisició de la condició de funcionari de carrera[35]

1. La condició de funcionari de carrera s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

a) Superació del procés selectiu.
b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent, que és publicat en el diari oficial corresponent.
c) Acte d'acatament de la Constitució i, si s'escau, de l'estatut d'autonomia corresponent i de la resta de l'ordenament jurídic.
d) Presa de possessió dins el termini que s'estableixi.

2. Als efectes del que disposa l'apartat 1.b) anterior, no poden ser funcionaris i queden sense efecte les actuacions relatives als que, una vegada superat el procés selectiu, no acreditin que compleixen els requisits i les condicions exigits a la convocatòria.

CAPÍTOL II
PÈRDUA DE LA RELACIÓ DE SERVEI[36]

Article 63. Causes de pèrdua de la condició de funcionari de carrera

Són causes de pèrdua de la condició de funcionari de carrera:

a) La renúncia a la condició de funcionari.
b) La pèrdua de la nacionalitat.
c) La jubilació total del funcionari.
d) La sanció disciplinària de separació del servei que tingui caràcter ferm.
e) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tingui caràcter ferm.

Article 64. Renúncia

1. La renúncia voluntària a la condició de funcionari s'ha de manifestar per escrit i l'Administració l'ha d'acceptar expressament, llevat del que disposa l'apartat següent.

2. No es pot acceptar la renúncia quan el funcionari estigui subjecte a expedient disciplinari o hagi estat dictada en contra seu una ordre de processament o d'obertura de judici oral per la comissió d'algun delicte.

3. La renúncia a la condició de funcionari no inhabilita per tornar a ingressar a l'Administració pública a través del procediment de selecció establert.

Article 65. Pèrdua de la nacionalitat

La pèrdua de la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, que hagi

[35] *Vid.* art. 56 LFPCAIB (§2).
[36] *Vid.* art. 57 a 61 LFPCAIB (§2).

estat tinguda en compte per al nomenament, determina la pèrdua de la condició de funcionari llevat que simultàniament s'adquireixi la nacionalitat d'algun dels estats esmentats.

Article 66. Pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic

La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta quan hagi adquirit fermesa la sentència que la imposi produeix la pèrdua de la condició de funcionari respecte a totes les ocupacions o càrrecs que tingui.

La pena principal o accessòria d'inhabilitació especial quan hagi adquirit fermesa la sentència que la imposi produeix la pèrdua de la condició de funcionari respecte d'aquelles ocupacions o càrrecs especificats a la sentència.

Article 67. Jubilació[37]

1. La jubilació dels funcionaris pot ser:

a) Voluntària, a sol·licitud del funcionari.
b) Forçosa, en complir l'edat legalment establerta.
c) Per la declaració d'incapacitat permanent per a l'exercici de les funcions pròpies del seu cos o escala, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta o, incapacitat permanent total en relació amb l'exercici de les funcions del seu cos o escala.
d) *Derogada*[38]

2. Escau la jubilació voluntària, a sol·licitud de l'interessat, sempre que el funcionari compleixi els requisits i les condicions establerts en el règim de Seguretat Social que li sigui aplicable.

(...)[39]

3. La jubilació forçosa es declara d'ofici en complir el funcionari els seixanta-cinc anys d'edat.

No obstant això, en els termes de les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut, es pot sol·licitar la prolongació de la permanència en el servei actiu com a màxim fins que es compleixin setanta anys d'edat. L'Administració pública competent ha de resoldre de forma motivada l'acceptació o denegació de la prolongació.[40]

Del que disposen els dos paràgrafs anteriors, en queden exclosos els funcionaris que tinguin normes estatals específiques de jubilació.

4. *Derogat*[41]

Article 68. Rehabilitació de la condició de funcionari

1. En cas d'extinció de la relació de serveis com a conseqüència de la pèrdua de la nacionalitat o la jubilació per incapacitat permanent per al servei, l'interessat, una vegada desapareguda la causa objectiva que la va motivar, pot sol·licitar la rehabilitació de la seva condició de funcionari, que li serà concedida.

2. Els òrgans de govern de les administracions públiques poden concedir, amb caràcter excepcional, la rehabilitació, a petició de l'interessat, de qui hagi perdut la condició de

---

[37] *Vid.* DA 6a d'aquesta Llei.

[38] Aquesta lletra, que preveia la jubilació parcial, va ser derogada pel RDL 20/2012, de 13 de juliol, esmentat en la nota 1.

[39] Aquest 2n paràgraf, relatiu a la jubilació parcial, va ser derogat pel RDL 20/2012, de 13 de juliol, esmentat en la nota 1.

[40] *Vid.* DA 6a EBEP (§1) i art. 60 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, art. 9 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

[41] Apartat derogat pel RDL 20/2012, de 13 de juliol, esmentat en la nota 1.

funcionari per haver estat condemnat a la pena principal o accessòria d'inhabilitació, atenent les circumstàncies i l'entitat del delicte comès. Si transcorregut el termini per dictar la resolució no s'ha produït de forma expressa, s'entén desestimada la sol·licitud.

TÍTOL V
ORDENACIÓ DE L'ACTIVITAT PROFESSIONAL

CAPÍTOL I
PLANIFICACIÓ DE RECURSOS HUMANS[42]

Article 69. Objectius i instruments de la planificació

1. La planificació dels recursos humans a les administracions públiques té com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

2. Les administracions públiques poden aprovar plans per a l'ordenació dels seus recursos humans, que incloguin, entre altres, algunes de les mesures següents:

a) Anàlisis de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius com dels perfils professionals o nivells de qualificació.
b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball i modificacions d'estructures de llocs de treball.
c) Mesures de mobilitat, entre les quals hi pot haver la suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit o la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal d'àmbits que es determinin.
d) Mesures de promoció interna i de formació del personal i de mobilitat forçosa de conformitat amb el que disposa el capítol III del present títol d'aquest Estatut.
e) La previsió de la incorporació de recursos humans a través de l'oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que estableix l'article següent.

3. Cada Administració pública ha de planificar els seus recursos humans d'acord amb els sistemes que estableixin les normes que els siguin aplicables.

Article 70. Oferta d'ocupació pública[43]

1. Les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés han de ser objecte de l'oferta d'ocupació pública,[44] o a través d'un altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, cosa que comporta l'obligació de convocar els processos selectius corresponents per a les places compromeses i fins a un deu per cent addicional, i fixar el termini màxim per convocar-los. En tot cas, l'execució de l'oferta d'ocupació pública o instrument similar s'ha de desenvolupar dins el termini improrrogable de tres anys.

2. L'oferta d'ocupació pública o instrument similar, que han d'aprovar anualment els òrgans de govern de les administracions públiques, s'ha de publicar en el diari oficial corresponent.

3. L'oferta d'ocupació pública o instrument similar pot contenir mesures derivades de la planificació de recursos humans.

---

[42] *Vid.* art. 29 a 39 LFPCAIB (§2).
[43] *Vid.* art. 47 LFPCAIB (§2).
[44] Cal tenir en compte que aquesta previsió està afectada per l'art. 21 de la Llei 36/2014, de 26 de desembre i per l'art. 18 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, ambdues esmentades en la nota 21, que limiten les places que poden ser objecte d'oferta pública d'ocupació.

Article 71. Registres de personal i gestió integrada de recursos humans[45]

1. Cada Administració pública ha de constituir un registre en què s'han d'inscriure les dades relatives al personal previst als articles 2 i 5 del present Estatut i que ha de tenir en compte les peculiaritats de determinats col·lectius.

2. Els registres també poden disposar de la informació agregada sobre els restants recursos humans del seu sector públic respectiu.

3. Mitjançant un conveni de conferència sectorial s'han d'establir els continguts mínims comuns dels registres de personal i els criteris que permetin l'intercanvi homogeni de la informació entre administracions, amb respecte al que estableix la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

4. Les administracions públiques han d'impulsar la gestió integrada de recursos humans.

5. Quan les entitats locals no disposin de prou capacitat financera o tècnica, l'Administració General de l'Estat i les comunitats autònomes han de cooperar amb elles als efectes que preveu aquest article.

CAPÍTOL II
ESTRUCTURACIÓ DE L'OCUPACIÓ PÚBLICA[46]

Article 72. Estructuració dels recursos humans

En el marc de les seves competències d'autoorganització, les administracions públiques estructuren els seus recursos humans d'acord amb les normes que regulen la selecció, la promoció professional, la mobilitat i la distribució de funcions i de conformitat amb el que preveu aquest capítol.

Article 73. Acompliment i agrupació de llocs de treball

1. Els empleats públics tenen dret a l'acompliment d'un lloc de treball d'acord amb el sistema d'estructuració de l'ocupació pública que estableixin les lleis de desplegament del present Estatut.

2. Les administracions públiques poden assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents de les corresponents al lloc de treball que acompleixin sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquin sense minva en les retribucions.[47]

3. Els llocs de treball es poden agrupar en funció de les seves característiques per ordenar la selecció, la formació i la mobilitat.

Article 74. Ordenació dels llocs de treball

Les administracions públiques han d'estructurar la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que comprenguin, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si s'escau, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Aquests instruments són públics.

---

[45] *Vid.* art. 40 a 43 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, DA 5a de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 21, que crea el Registre central de personal del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

[46] *Vid.* art. 21 i s. LFPCAIB (§2).

[47] *Vid.* art. 34.4 LFPCAIB (§2).

Article 75. Cossos i escales[48]

1. Els funcionaris s'agrupen en cossos, escales, especialitats o altres sistemes que incorporin competències, capacitats i coneixements comuns acreditats a través d'un procés selectiu.

2. Els cossos i escales de funcionaris es creen, es modifiquen i se suprimeixen per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

3. Quan en aquesta Llei es fa referència a cossos i escales s'hi entén compresa igualment qualsevol altra agrupació de funcionaris.

Article 76. Grups de classificació professional del personal funcionari de carrera

Els cossos i escales es classifiquen, d'acord amb la titulació exigida per accedir-hi, en els grups següents:

Grup A, dividit en dos subgrups A1 i A2.

Per accedir als cossos o escales d'aquest grup s'exigeix tenir el títol universitari de grau. En els supòsits en què la Llei exigeixi un altre títol universitari és aquest el que s'ha de tenir en compte.

La classificació dels cossos i escales en cada subgrup està en funció del nivell de responsabilitat de les funcions a desenvolupar i de les característiques de les proves d'accés.

Grup B. Per accedir als cossos o escales del grup B s'exigeix tenir el títol de tècnic superior.

Grup C. Dividit en dos subgrups, C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés.

C1: títol de batxiller o tècnic.

C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Article 77. Classificació del personal laboral[49]

El personal laboral es classifica de conformitat amb la legislació laboral.

CAPÍTOL III
PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL I MOBILITAT[50]

Article 78. Principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera

1. Les administracions públiques han de proveir els llocs de treball mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

2. La provisió de llocs de treball en cada Administració pública s'ha de portar a terme pels procediments de concurs i de lliure designació amb convocatòria pública.

3. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut poden establir altres procediments de provisió en els supòsits de mobilitat a què es refereix l'article 81.2, permutes entre llocs de treball, mobilitat per motius de salut o rehabilitació del funcionari, reingrés al servei actiu, cessament o remoció en els llocs de treball i supressió dels dits llocs.

---

[48] *Vid.* Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

[49] Pel que fa a la classificació del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, *vid.* art. 15 i 16 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.

[50] *Vid.* art. 73 a 96 bis LFPCAIB (§2). Allò que estableix aquest capítol produirà efectes a partir de l'entrada en vigor de la llei de funció pública que es dicti en desplegament d'aquest Estatut, de conformitat amb el que preveu l'apartat 2 de la DF 4a. *Vid.*, també, nota 6.

Article 79. Concurs de provisió dels llocs de treball del personal funcionari de carrera

1. El concurs, com a procediment normal de provisió de llocs de treball, consisteix en la valoració dels mèrits i capacitats i, si s'escau, aptituds dels candidats per part d'òrgans col·legiats de caràcter tècnic. La composició d'aquests òrgans ha de respondre al principi de professionalitat i especialització dels seus membres i s'ha d'adequar al criteri de paritat entre dona i home. El seu funcionament s'ha d'ajustar a les regles d'imparcialitat i objectivitat.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut han d'establir el termini mínim d'ocupació dels llocs obtinguts per concurs per poder participar en altres concursos de provisió de llocs de treball.[51]

3. En el cas de supressió o remoció dels llocs obtinguts per concurs s'ha d'assignar un lloc de treball conforme al sistema de carrera professional propi de cada Administració pública i amb les garanties inherents de l'esmentat sistema.

Article 80. Lliure designació amb convocatòria pública del personal funcionari de carrera[52]

1. La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per acomplir el lloc.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut han d'establir els criteris per determinar els llocs que per la seva especial responsabilitat i confiança es puguin cobrir pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

3. L'òrgan competent per al nomenament pot demanar la intervenció d'especialistes que permetin apreciar la idoneïtat dels candidats.

4. Els titulars dels llocs de treball proveïts pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública poden ser cessats discrecionalment. En cas de cessament, se'ls ha d'assignar un lloc de treball conforme al sistema de carrera professional propi de cada Administració pública i amb les garanties inherents de l'esmentat sistema.

Article 81. Mobilitat del personal funcionari de carrera

1. Cada Administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans i sense perjudici del dret dels funcionaris a la mobilitat, pot establir regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics quan consideri que hi ha sectors prioritaris de l'activitat pública amb necessitats específiques d'efectius.

2. Les administracions públiques, de manera motivada, poden traslladar els seus funcionaris, per necessitats de servei o funcionals, a unitats, departaments o organismes públics o entitats diferents dels de la seva destinació, respectant les retribucions, condicions essencials de treball, i modificant, si s'escau, l'adscripció dels llocs de treball dels quals siguin titulars. Quan per motius excepcionals els plans d'ordenació de recursos impliquin canvi de lloc de residència s'ha de donar prioritat a la voluntarietat dels trasllats. Els funcionaris tenen dret a les indemnitzacions establertes per reglament per als trasllats forçosos.

3. En cas de necessitat urgent i inajornable, els llocs de treball es poden proveir amb caràcter provisional i la seva convocatòria pública s'ha de fer dins el termini que assenyalin les normes que hi siguin aplicables.

---

[51] *Vid.* art. 81 LFPCAIB (§2).

[52] *Vid.* art. 79 LFPCAIB (§2).

Article 82. Mobilitat per raó de violència de gènere

Les dones víctimes de violència de gènere que es vegin obligades a deixar el lloc de treball a la localitat on prestaven serveis, per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tenen dret al trasllat a un altre lloc de treball propi del seu cos, escala o categoria professional, de característiques anàlogues, sense necessitat que sigui vacant de cobertura necessària. Tot i així, en aquests casos l'Administració pública competent està obligada a comunicar-li les vacants ubicades a la mateixa localitat o a les localitats que la interessada sol·liciti expressament.

Aquest trasllat té la consideració de trasllat forçós.

En les actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere s'ha de protegir la intimitat de les víctimes, en especial les dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estigui sota la seva guarda o custòdia.

Article 83. Provisió de llocs i mobilitat del personal laboral

La provisió de llocs i mobilitat del personal laboral s'ha de fer de conformitat amb el que estableixin els convenis col·lectius que hi siguin aplicables i, si no n'hi ha, pel sistema de provisió de llocs i mobilitat del personal funcionari de carrera.

Article 84. La mobilitat voluntària entre administracions públiques

1. Amb la finalitat d'aconseguir un aprofitament millor dels recursos humans, que garanteixi l'eficàcia del servei que es presti als ciutadans, l'Administració General de l'Estat i les comunitats autònomes i les entitats locals han d'establir mesures de mobilitat interadministrativa, preferentment mitjançant un conveni de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració.

2. La Conferència Sectorial d'Administració Pública pot aprovar els criteris generals que s'han de tenir en compte per portar a terme les homologacions necessàries per fer possible la mobilitat.

3. Els funcionaris de carrera que obtinguin destí en una altra administració pública a través dels procediments de mobilitat queden, respecte de la seva administració d'origen, en la situació administrativa de servei en altres administracions públiques. En els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball obtingut per concurs, han de romandre a l'administració de destí, que els ha d'assignar un lloc de treball segons els sistemes de carrera i provisió de llocs vigents a l'administració esmentada.

En el supòsit de cessament del lloc obtingut per lliure designació, l'administració de destí, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà del cessament, pot acordar l'adscripció del funcionari a un altre lloc d'aquesta o li ha de comunicar que l'adscripció esmentada no serà efectiva. En tot cas, durant aquest període s'entén que continua a tots els efectes en servei actiu a l'administració esmentada.

Una vegada transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi acordat la seva adscripció a un altre lloc, o una vegada rebuda la comunicació que aquesta no es farà efectiva, el funcionari ha de sol·licitar en el termini màxim d'un mes el reingrés al servei actiu en la seva administració d'origen, la qual li ha d'assignar un lloc de treball segons els sistemes de carrera i provisió de llocs vigents a l'administració l'esmentada, amb efectes econòmics i administratius des de la data en què s'hagi sol·licitat el reingrés.

En cas de no sol·licitar-se el reingrés al servei actiu en el termini indicat, s'ha de declarar d'ofici en situació d'excedència voluntària per interès particular, amb efectes des de l'endemà del cessament en el servei actiu a l'administració de destí.

TÍTOL VI
SITUACIONS ADMINISTRATIVES[53]

Article 85. Situacions administratives dels funcionaris de carrera

1. Els funcionaris de carrera han d'estar en alguna de les situacions següents:

a) Servei actiu.
b) Serveis especials.
c) Servei en altres administracions públiques.
d) Excedència.
e) Suspensió de funcions.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut poden regular altres situacions administratives dels funcionaris de carrera, en els supòsits, les condicions i amb els efectes que determinin les dites lleis, quan es doni, entre altres, alguna de les circumstàncies següents:

a) Quan per raons organitzatives, de reestructuració interna o excés de personal, resulti una impossibilitat transitòria d'assignar un lloc de treball o la conveniència d'incentivar la cessació en el servei actiu.
b) Quan els funcionaris accedeixin, per promoció interna o bé per altres sistemes d'accés, a altres cossos o escales i no els correspongui quedar en cap de les situacions previstes en aquest Estatut, i quan passin a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic en un règim diferent del de funcionari de carrera.

Aquesta regulació, segons la situació administrativa de què es tracti, pot comportar garanties d'índole retributiva o imposar drets o obligacions en relació amb el reingrés al servei actiu.

Article 86. Servei actiu

1. Es troben en situació de servei actiu els qui, de conformitat amb la normativa de funció pública dictada en desplegament del present Estatut, prestin serveis en la seva condició de funcionaris públics sigui quina sigui l'Administració o organisme públic o entitat en què estiguin destinats i no els correspongui quedar-se en una altra situació.

2. Els funcionaris de carrera en situació de servei actiu gaudeixen de tots els drets inherents a la seva condició de funcionaris i queden subjectes als deures i responsabilitats que en deriven. Es regeixen per les normes d'aquest Estatut i per la normativa de funció pública de l'Administració pública en què prestin serveis.

Article 87. Serveis especials[54]

1. Els funcionaris de carrera són declarats en situació de serveis especials:

a) Quan són designats membres del Govern o dels òrgans de govern de les comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, membres de les institucions de la Unió Europea o de les organitzacions internacionals, o són nomenats alts càrrecs de les administracions públiques o institucions esmentades.
b) Quan són autoritzats per dur a terme una missió per un període determinat superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional.
c) Quan són nomenats per acomplir llocs o càrrecs en organismes públics o entitats, dependents o vinculats a les administracions públiques que, de conformitat amb el que estableixi la respectiva Administració pública, estiguin assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs.

[53] *Vid.* art. 97 a 113 LFPCAIB (§2).
[54] *Vid.* art. 99 LFPCAIB (§2).

d) Quan són adscrits als serveis del Tribunal Constitucional o del Defensor del Poble o destinats al Tribunal de Comptes en els termes que preveu l'article 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 d'abril.
e) Quan accedeixen a la condició de diputat o senador de les Corts Generals o membres de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes si perceben retribucions periòdiques per la realització de la funció. Aquells que perdin la condició per dissolució de les cambres corresponents o per terminació del mandat es poden mantenir en la situació de serveis especials fins que es tornin a constituir.
f) Quan s'acompleixen càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva a les assemblees de les ciutats de Ceuta i Melilla i a les entitats locals, quan es desenvolupen responsabilitats d'òrgans superiors i directius municipals i quan es desenvolupen responsabilitats de membres dels òrgans locals per al coneixement i la resolució de les reclamacions economicoadministratives.
g) Quan són designats per formar part del Consell General del Poder Judicial o dels consells de justícia de les comunitats autònomes.
h) Quan són elegits o designats per formar part dels òrgans constitucionals o dels òrgans estatutaris de les comunitats autònomes o altres l'elecció dels quals correspon al Congrés dels Diputats, al Senat o a les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
i) Quan són designats com a personal eventual per ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades de confiança o assessorament polític i no opten per quedar-se en la situació de servei actiu.
j) Quan adquireixen la condició de funcionaris al servei d'organitzacions internacionals.
k) Quan són designats assessors dels grups parlamentaris de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
l) Quan són activats com a reservistes voluntaris per prestar serveis a les Forces Armades.

2. Els qui estiguin en situació de serveis especials han de percebre les retribucions del lloc o càrrec que acompleixin i no les que els corresponguin com a funcionaris de carrera, sense perjudici del dret a percebre els triennis que tinguin reconeguts en cada moment. El temps que es mantinguin en aquesta situació se'ls ha de computar als efectes d'ascensos, reconeixement de triennis, promoció interna i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable. No és aplicable als funcionaris públics que, havent ingressat al servei de les institucions comunitàries europees, o al d'entitats i organismes assimilats, exerceixin el dret de transferència establert a l'Estatut dels funcionaris de les Comunitats Europees.

3. Els qui estiguin en situació de serveis especials tenen dret, almenys, a reingressar al servei actiu a la mateixa localitat, en les condicions i amb les retribucions corresponents a la categoria, nivell o esglaó de la carrera consolidats, d'acord amb el sistema de carrera administrativa vigent a l'Administració pública a la qual pertanyin. Així mateix, tenen els drets que cada Administració pública pugui establir en funció del càrrec que hagi originat el pas a l'esmentada situació. En aquest sentit, les administracions públiques han de vetllar perquè no hi hagi menyscabament en el dret a la carrera professional dels funcionaris públics que hagin estat nomenats alts càrrecs, membres del poder judicial o d'altres òrgans constitucionals o estatutaris o que hagin estat elegits alcaldes, retribuïts i amb dedicació exclusiva, presidents de diputacions o de cabildos o consells insulars, diputats o senadors de les Corts Generals i membres de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes. Com a mínim, aquests funcionaris han de rebre el mateix tractament en la

consolidació del grau i conjunt de complements que el que s'estableixi per als qui hagin estat directors generals i altres càrrecs superiors de l'Administració pública corresponent.[55]

4. La declaració d'aquesta situació escau en tot cas, en els supòsits que es determinin en el present Estatut i en les lleis de funció pública que es dictin per desplegar-lo.[56]

Article 88. Servei en altres administracions públiques[57]

1. Els funcionaris de carrera que, en virtut dels processos de transferències o pels procediments de provisió de llocs de treball, obtinguin destinació en una Administració pública diferent, han de ser declarats en la situació de servei en altres administracions públiques. S'han de mantenir en aquesta situació en cas que per disposició legal de l'Administració a la qual accedeixen s'integrin com a personal propi d'aquesta.

2. Els funcionaris transferits a les comunitats autònomes s'integren plenament en l'organització de la funció pública de les dites comunitats i estan en la situació de servei actiu en la funció pública de la comunitat autònoma en què s'integren.

Les comunitats autònomes, en procedir a la integració dels funcionaris transferits com a funcionaris propis, han de respectar el grup o subgrup del cos o escala de procedència, així com els drets econòmics inherents a la posició en la carrera que tinguin reconegut.

Els funcionaris transferits mantenen tots els seus drets a l'Administració pública d'origen com si estiguessin en servei actiu d'acord amb el que estableixen els respectius estatuts d'autonomia.

Es reconeix la igualtat entre tots els funcionaris propis de les comunitats autònomes amb independència de la seva Administració de procedència.

3. Els funcionaris de carrera en la situació de servei en altres administracions públiques que es trobin en la dita situació per haver obtingut un lloc de treball mitjançant els sistemes de provisió que preveu aquest Estatut es regeixen per la legislació de l'Administració en la qual estiguin destinats de forma efectiva i conserven la condició de funcionari de l'Administració d'origen i el dret a participar en les convocatòries per a la provisió de llocs de treball que efectuï aquesta última. El temps de servei a l'Administració pública en la qual estiguin destinats se'ls computa com de servei actiu en el seu cos o escala d'origen.

4. Els funcionaris que reingressin al servei actiu a l'Administració d'origen, procedents de la situació de servei en altres administracions públiques, obtindran el reconeixement professional dels progressos assolits en el sistema de carrera professional i els seus efectes sobre la posició retributiva de conformitat amb el procediment previst en els convenis de conferència sectorial i altres instruments de col·laboració que estableixen mesures de mobilitat interadministrativa, previstos a l'article 84 del present Estatut. En defecte d'aquests convenis o instruments de col·laboració, el reconeixement l'efectua l'Administració pública en la qual es produeix el reingrés.

Article 89. Excedència

1. L'excedència dels funcionaris de carrera pot adoptar les modalitats següents:

a) Excedència voluntària per interès particular.
b) Excedència voluntària per agrupació familiar.
c) Excedència per cura de familiars.
d) Excedència per raó de violència de gènere.

2. Els funcionaris de carrera poden obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

---

[55] *Vid.* DA 9a LFPCAIB (§2).
[56] *Vid.* nota 54.
[57] *Vid.* art. 100 LFPCAIB (§2).

Amb tot, les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut poden establir una durada inferior del període de prestació de serveis exigit perquè el funcionari de carrera pugui sol·licitar l'excedència i s'han de determinar els períodes mínims de permanència en aquesta.[58]

La concessió d'excedència voluntària per interès particular queda subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No es pot declarar quan al funcionari públic se li instrueixi expedient disciplinari.

Escau declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert per reglament.

Els qui estan en situació d'excedència per interès particular no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

3. Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

4. Els funcionaris de carrera tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys, per tenir cura d'un familiar que estigui a càrrec seu, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer pel seu compte i no desenvolupi cap activitat retribuïda.

El període d'excedència és únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posa fi al de l'excedència de què es gaudia.

En cas que dos funcionaris generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, l'Administració en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

El temps de permanència en aquesta situació és computable als efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social que sigui aplicable. El lloc de treball que s'ocupa s'ha de reservar almenys durant dos anys. Transcorregut aquest període, la reserva ho és a un lloc a la mateixa localitat i de la mateixa retribució.

Els funcionaris en aquesta situació poden participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

5. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a sol·licitar la situació d'excedència sense l'obligació d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible cap termini de permanència en aquesta.

[58] *Vid.* art. 102 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 15 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

Durant els sis primers mesos tenen dret a la reserva del lloc de treball que tenien, i aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui aplicable.

Si les actuacions judicials ho exigeixen es pot prorrogar aquest període per tres mesos, i fins a divuit com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la funcionària té dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Article 90. Suspensió de funcions

1. El funcionari declarat en la situació de suspensió queda privat durant el temps de permanència en aquesta situació de l'exercici de les seves funcions i de tots els drets inherents a la condició. La suspensió determina la pèrdua del lloc de treball quan excedeixi els sis mesos.

2. La suspensió ferma s'imposa en virtut de sentència dictada en causa criminal o en virtut de sanció disciplinària. La suspensió ferma per sanció disciplinària no pot excedir els sis anys.

3. El funcionari declarat en la situació de suspensió de funcions no pot prestar serveis en cap Administració pública ni en els organismes públics, agències o entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades durant el temps que es compleixi la pena o sanció.

4. Es pot acordar la suspensió de funcions amb caràcter provisional en ocasió de la tramitació d'un procediment judicial o expedient disciplinari, en els termes establerts en aquest Estatut.

Article 91. Reingrés al servei actiu

S'han de regular per reglament els terminis, procediments i condicions, segons les situacions administratives de procedència, per sol·licitar el reingrés al servei actiu dels funcionaris de carrera, amb respecte al dret a la reserva del lloc de treball en els casos en què sigui procedent de conformitat amb aquest Estatut.

Article 92. Situacions del personal laboral

El personal laboral es regeix per l'Estatut dels treballadors i pels convenis col·lectius que li són aplicables.[59]

Els convenis col·lectius poden determinar l'aplicació d'aquest capítol al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació en el que sigui compatible amb l'Estatut dels treballadors.

TÍTOL VII
RÈGIM DISCIPLINARI[60]

Article 93. Responsabilitat disciplinària

1. Els funcionaris públics i el personal laboral queden subjectes al règim disciplinari que estableixen el present títol i les normes que les lleis de funció pública dictin en desplegament d'aquest Estatut.

2. Els funcionaris públics o el personal laboral que n'indueixin altres a realitzar actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorren en la mateixa responsabilitat que aquests.

---

[59] Pel que fa a les situacions del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, *vid.* Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 49.

[60] *Vid.* art. 131 a 145 LFPCAIB (§2).

3. També incorren en responsabilitat els funcionaris públics o personal laboral que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes esmentats en derivi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

4. El règim disciplinari del personal laboral es regeix, en el que no prevegi el present títol, per la legislació laboral.

Article 94. Exercici de la potestat disciplinària

1. Les administracions públiques han de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei assenyalat a l'article anterior comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

2. La potestat disciplinària s'exerceix d'acord amb els principis següents:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la predeterminació normativa o, en el cas del personal laboral, dels convenis col·lectius.
b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor.
c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a l'aplicació.
d) Principi de culpabilitat.
e) Principi de presumpció d'innocència.

3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se n'ha de suspendre la tramitació i s'ha de posar en coneixement del Ministeri Fiscal.

Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen l'Administració.

Article 95. Faltes disciplinàries

1. Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

2. Són faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i als estatuts d'autonomia respectius de les comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, en l'exercici de la funció pública.
b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.

j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
ñ) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
o) La persecució laboral.
p) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei de les Corts Generals o de l'assemblea legislativa de la comunitat autònoma corresponent[61] o pels convenis col·lectius en el cas del personal laboral.[62]

3. Les faltes greus s'estableixen per llei de les Corts Generals o de l'assemblea legislativa de la comunitat autònoma corresponent[63] o pels convenis col·lectius en el cas del personal laboral, atenent les circumstàncies següents:
a) El grau en què s'hagi vulnerat la legalitat.
b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns de l'Administració o dels ciutadans.
c) El descrèdit per a la imatge pública de l'Administració.

4. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present Estatut han de determinar el règim aplicable a les faltes lleus,[64] atenent les circumstàncies anteriors.

Article 96. Sancions

1. Per raó de les faltes comeses es poden imposar les sancions següents:[65]
a) Separació del servei dels funcionaris, que en el cas dels funcionaris interins comporta la revocació del nomenament, i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus i comporta la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que s'exercien.
c) Suspensió ferma de funcions, o de feina i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
d) Trasllat forçós, amb canvi de localitat de residència o sense, pel període que s'estableixi en cada cas.
e) Demèrit, que consisteix en la penalització als efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
f) Advertència.
g) Qualsevol altra que s'estableixi per llei.[66]

---

[61] *Vid.* art. 137 LFPCAIB (§2).
[62] *Vid.* Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.
[63] *Vid.* art. 138 LFPCAIB (§2).
[64] *Vid.* art. 139 LFPCAIB (§2).
[65] En matèria disciplinària, per donar compliment als principis de legalitat i de tipicitat, l'art. 141 LFPCAIB (§2) estableix la necessària relació entre les faltes comeses pel personal funcionari i les sancions que se'ls poden imposar.
[66] *Vid.* art. 140 LFPCAIB (§2).

2. Escau la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

3. L'abast de cada sanció s'ha d'establir tenint en compte el grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Article 97. Prescripció de les faltes i sancions

Les infraccions molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus al cap de l'any.[67]

El termini de prescripció es comença a comptar des que s'hagi comès la falta, i des del cessament de la comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 98. Procediment disciplinari i mesures provisionals

1. No es pot imposar sanció per la comissió de faltes molt greus o greus sinó mitjançant el procediment prèviament establert.

La imposició de sancions per faltes lleus s'ha de portar a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.

2. El procediment disciplinari que s'estableixi en el desplegament d'aquest Estatut s'ha d'estructurar atenent els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb respecte ple als drets i garanties de defensa del presumpte responsable.

En el procediment ha de quedar establerta la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, que s'han d'encomanar a òrgans diferents.

3. Si està previst en les normes que regulin els procediments sancionadors, es poden adoptar mitjançant resolució motivada mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no pot excedir els 6 mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional també es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i s'ha de mantenir pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos no suposa pèrdua del lloc de treball.

El funcionari suspès provisionalment té dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

4. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, el funcionari ha de retornar el que hagi percebut durant el temps de durada d'aquella. Si la suspensió provisional no arriba a esdevenir sanció definitiva, l'Administració ha de restituir al funcionari la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.

El temps de permanència en suspensió provisional és d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.

Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el seu temps de durada s'ha de computar com de servei actiu i s'ha d'acordar la reincorporació immediata del funcionari al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

[67] *Vid.* art. 143 LFPCAIB (§2).

TÍTOL VIII
COOPERACIÓ ENTRE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Article 99. Relacions de cooperació entre les administracions públiques[68]

Les administracions públiques han d'actuar i relacionar-se entre si en les matèries objecte d'aquest Estatut d'acord amb els principis de cooperació i col·laboració, respectant, en tot cas, l'exercici legítim per les altres administracions de les seves competències.

Article 100. Òrgans de cooperació

1. La Conferència Sectorial d'Administració Pública, com a òrgan de cooperació en matèria d'administració pública de l'Administració General de l'Estat, de les administracions de les comunitats autònomes, de les ciutats de Ceuta i Melilla i de l'Administració local, els representants de la qual són designats per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, com a associació d'entitats locals d'àmbit estatal amb més implantació, sense perjudici de la competència d'altres conferències sectorials o òrgans equivalents, ha d'atendre en el seu funcionament i organització al que estableix la legislació vigent sobre règim jurídic de les administracions públiques.

2. Es crea la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública com a òrgan tècnic i de treball dependent de la Conferència Sectorial d'Administració Pública. En aquesta Comissió s'ha de fer efectiva la coordinació de la política de personal entre l'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes i de les ciutats de Ceuta i Melilla, i les entitats locals, i en concret li correspon:

a) Impulsar les actuacions necessàries per garantir l'efectivitat dels principis constitucionals en l'accés a l'ocupació pública.
b) Estudiar i analitzar els projectes de legislació bàsica en matèria d'ocupació pública, així com emetre informe sobre qualsevol altre projecte normatiu que les administracions públiques li presentin.
c) Elaborar estudis i informes sobre l'ocupació pública. Aquests estudis i informes s'han de trametre a les organitzacions sindicals presents a la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques.

3. Componen la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública els titulars dels òrgans directius de la política de recursos humans de l'Administració General de l'Estat, de les administracions de les comunitats autònomes i de les ciutats de Ceuta i Melilla, i els representants de l'Administració local designats per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, com a associació d'entitats locals d'àmbit estatal amb més implantació, en els termes que es determinin per reglament, prèvia consulta amb les comunitats autònomes.

4. La Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública ha d'elaborar les seves pròpies normes d'organització i funcionament.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Àmbit específic d'aplicació

Els principis que contenen els articles 52, 53, 54, 55 i 59 són aplicables en les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local, que no estiguin incloses a l'article 2 del present Estatut i que estiguin definides així a la seva normativa específica.

[68] *Vid.* art. 3.2 LRJPAC i art. 3.3 LRJCAIB.

Disposició addicional segona. Funcionaris amb habilitació de caràcter estatal
Derogada[69]

Disposició addicional tercera. Aplicació de les disposicions d'aquest Estatut a les institucions forals

1. El present Estatut s'aplica a la Comunitat Foral de Navarra en els termes que estableixen l'article 149.1.18a i la disposició addicional primera de la Constitució, i la Llei orgànica 13/1982, de 10 d'agost, de reintegració i millorament del règim foral de Navarra.

2. En l'àmbit de la Comunitat Autònoma del País Basc, el present Estatut s'aplica de conformitat amb la disposició addicional primera de la Constitució, amb l'article 149.1.18a de la Constitució i amb la Llei orgànica 3/1979, de 18 de desembre, per la qual s'aprova l'Estatut d'autonomia per al País Basc. Les facultats que preveu la disposició addicional segona respecte als funcionaris amb habilitació de caràcter estatal les ostenten les institucions forals dels seus territoris històrics o les institucions comunes de la Comunitat Autònoma, en els termes que estableixi la normativa autonòmica.

Disposició addicional quarta. Funcionaris públics propis de les ciutats de Ceuta i Melilla

1. Els funcionaris públics propis de les administracions de les ciutats de Ceuta i Melilla es regeixen pel que disposa aquest Estatut, per les normes de caràcter reglamentari que puguin aprovar per desplegar-lo les seves assemblees en el marc dels estatuts respectius, per les normes que pugui dictar l'Estat per desplegar-lo i per la Llei de funció pública de l'Administració General de l'Estat.

2. En el marc del que preveu el número anterior, les assemblees de Ceuta i Melilla tenen, a més, les funcions següents:

a) L'establiment, modificació i supressió d'escales, subescales i classes de funcionaris, i la classificació d'aquests.
b) L'aprovació de les plantilles i relacions de llocs de treball.
c) La regulació del procediment de provisió de llocs directius així com el seu règim de permanència i cessament.
d) La determinació de les faltes i sancions disciplinàries lleus.

3. Els funcionaris transferits es regeixen per la Llei de funció pública de l'Administració General de l'Estat i les seves normes de desplegament. No obstant això, es poden integrar com a funcionaris propis de la ciutat a la qual hagin estat transferits i quedar en la situació administrativa de servei en altres administracions públiques.

Disposició addicional cinquena. Aplicació d'aquest Estatut a organismes reguladors

El que estableix el present Estatut s'aplica als organismes reguladors de la disposició addicional desena, 1, de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat, en la forma que preveuen les seves lleis de creació.

Disposició addicional sisena. Jubilació dels funcionaris

El Govern ha de presentar al Congrés dels Diputats un estudi sobre els diferents règims d'accés a la jubilació dels funcionaris que contingui, entre altres aspectes, recomanacions per assegurar la no-discriminació entre col·lectius amb característiques similars i la conveniència d'ampliar la possibilitat d'accedir a la jubilació anticipada de determinats col·lectius.

---

[69] DA derogada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, esmentada en la nota 1. *Vid.* art. 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local *(BOE núm. 80, de 3 d'abril)*, que regula aquest personal i recupera la denominació anterior de funcionaris d'habilitació de caràcter nacional.

Disposició addicional setena. Altres agrupacions professionals sense requisit de titulació

1. A més dels grups classificatoris que estableix l'article 76 del present Estatut, les administracions públiques poden establir altres agrupacions diferents de les enunciades anteriorment, per a l'accés a les quals no s'exigeixi tenir cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.[70]

2. Els funcionaris que pertanyin a aquestes agrupacions, quan tinguin la titulació exigida, es podran promocionar d'acord amb el que estableix l'article 18 d'aquest Estatut.

Disposició addicional vuitena. Plans d'igualtat

1. Les administracions públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

2. Sense perjudici del que disposa l'apartat anterior, les administracions públiques han d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat[71] a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes que s'hi prevegin.

Disposició addicional novena

Els funcionaris de carrera tenen garantits els drets econòmics aconseguits o reconeguts en el marc dels sistemes de carrera professional establerts per les lleis de cada Administració pública.

Disposició addicional desena

La carrera professional dels funcionaris de carrera s'inicia en el grau, nivell, categoria, esglaó i altres conceptes anàlegs corresponents a la plaça inicialment assignada al funcionari després de superar el procés selectiu corresponent, que tenen la consideració de mínims. A partir d'aquells, s'han de produir els ascensos que siguin procedents segons la modalitat de carrera aplicable en cada àmbit.

Disposició addicional onzena. Àmbit d'aplicació de l'article 87.3

Al personal que preveu l'article 4 d'aquest Estatut que sigui declarat en serveis especials o en situació administrativa anàloga, se li han d'aplicar els drets que estableix l'article 87.3 del present Estatut en la mesura que l'aplicació sigui compatible amb el que estableix la seva legislació específica.

Disposició addicional dotzena. Personal militar que presti serveis en l'Administració civil

1. El personal militar de carrera pot prestar serveis en l'Administració civil en els termes que estableixi cada administració pública en els llocs de treball en què s'especifiqui aquesta possibilitat, i dels quals resultin adjudicataris, d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, amb participació prèvia en la convocatòria pública corresponent per a la provisió dels llocs esmentats, i amb compliment previ dels requisits que, si s'escau, pugui establir per a aquest fi el Ministeri de Defensa.

2. Al personal militar que presti serveis en l'Administració civil li és aplicable la normativa pròpia d'aquesta en matèria de jornada i horari de treball, de vacances, permisos

[70] Els art. 18 i 23 de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3), disposen que per a l'accés al cos subaltern i al cos facultatiu subaltern no s'exigeix cap titulació acadèmica.

[71] *Vid.* Acord del Consell de Govern, de 29 de juny de 2012, pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (serveis generals) 2012-2015 *(BOIB núm. 98, de 7 de juliol)*.

i llicències, i de règim disciplinari, si bé la sanció de separació del servei només la pot imposar el ministre de Defensa.

No els és aplicable allò previst per a promoció interna, carrera administrativa, situacions administratives i mobilitat, sense perjudici que puguin participar en els procediments de provisió d'altres llocs oberts a aquest personal en l'Administració civil.

Les retribucions a percebre són les retribucions bàsiques que els corresponguin en la seva condició de militars de carrera, i les complementàries corresponents al lloc de treball exercit. Els possibles ascensos que es puguin produir en la seva carrera militar no han de comportar cap variació en les condicions retributives del lloc exercit.

El seu règim de Seguretat Social és el que els correspongui com a militars de carrera.

Quan es produeixi el cessament, la remoció o la supressió del lloc de treball de l'Administració civil que estiguessin exercint, s'han de reincorporar a l'Administració militar en la situació que els correspongui, sense que els siguin aplicables els criteris existents en aquests supòsits per al personal funcionari civil.

Disposició addicional tretzena. Meses de negociació en àmbits específics

1. Per negociar les condicions de treball del personal funcionari o estatutari dels seus àmbits respectius, s'han de constituir les meses de negociació següents:

a) Del personal docent no universitari, per a les qüestions que hagin de ser objecte de negociació compreses en l'àmbit competencial del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
b) Del personal de l'Administració de justícia, per a les qüestions que hagin de ser objecte de negociació compreses en l'àmbit competencial del Ministeri de Justícia.
c) Del personal estatutari dels serveis de salut, per a les qüestions que hagin de ser objecte de negociació compreses en l'àmbit competencial del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat i que ha d'assumir les competències i funcions que preveu l'article 11.4 de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut. Aquesta mesa es denomina «Àmbit de negociació».

2. A més de la representació de l'Administració General de l'Estat, constitueixen aquestes meses de negociació les organitzacions sindicals a les quals es refereix el paràgraf segon de l'article 33.1 d'aquest Estatut, la representació de les quals s'ha de distribuir en funció dels resultats obtinguts a les eleccions als òrgans de representació propis del personal en l'àmbit específic de la negociació que en cada cas correspongui, considerats en l'àmbit estatal.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Garantia de drets retributius

1. El desplegament del present Estatut no pot comportar per al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació la disminució de la quantia dels drets econòmics i altres complements retributius inherents al sistema de carrera vigent per a aquests en el moment d'entrar en vigor, sigui quina sigui la situació administrativa en què es trobin.

2. Si el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Estatut no es troba en la situació de servei actiu, se li han de reconèixer els drets econòmics i complements retributius a què es refereix l'apartat anterior a partir del moment en què reingressi al servei actiu.

Disposició transitòria segona. Personal laboral fix que exerceix funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari

El personal laboral fix que a l'entrada en vigor del present Estatut exerceixi funcions de personal funcionari, o passi a exercir-les en virtut de proves de selecció o promoció convocades abans de la data esmentada, poden seguir exercint-les.

Així mateix, pot participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició, de forma independent o conjunta amb els processos selectius de lliure concurrència, en els cossos i escales als quals figurin adscrits les funcions o els llocs que exerceixi, sempre que tingui la titulació necessària i compleixi la resta de requisits exigits, i a aquests efectes es valoren com a mèrit els serveis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per accedir a aquesta condició.

Disposició transitòria tercera. Entrada en vigor de la nova classificació professional

1. Fins que no es generalitzi la implantació dels nous títols universitaris a què es refereix l'article 76, per accedir a la funció pública continuen sent vàlids els títols universitaris oficials vigents a l'entrada en vigor d'aquest Estatut.

2. Transitòriament, els grups de classificació existents a l'entrada en vigor del present Estatut s'han d'integrar en els grups de classificació professional de funcionaris que estableix l'article 76, d'acord amb les equivalències següents:

- grup A: subgrup A1
- grup B: subgrup A2
- grup C: subgrup C1
- grup D: subgrup C2
- grup E: agrupacions professionals a què fa referència la disposició addicional setena.

3. Els funcionaris del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida es poden promocionar al grup A sense necessitat de passar pel nou grup B, d'acord amb el que estableix l'article 18 d'aquest Estatut.

Disposició transitòria quarta. Consolidació d'ocupació temporal

1. Les administracions públiques poden efectuar convocatòries de consolidació d'ocupació a llocs o places de caràcter estructural corresponents als seus diferents cossos, escales o categories, que estiguin dotats pressupostàriament i estiguin ocupats interinament o temporalment amb anterioritat a l'1 de gener de 2005.

2. Els processos selectius han de garantir el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. El contingut de les proves ha de tenir relació amb els procediments, tasques i funcions habituals dels llocs objecte de cada convocatòria. En la fase de concurs es pot valorar, entre altres mèrits, el temps de serveis prestats a les administracions públiques i l'experiència en els llocs de treball objecte de la convocatòria.

Els processos selectius s'han de desenvolupar de conformitat amb el que disposen els apartats 1 i 3 de l'article 61 del present Estatut.

Disposició transitòria cinquena. Procediment electoral general

Mentre no es determini el procediment electoral general que preveu l'article 39 del present Estatut, es mantenen amb caràcter de normativa bàsica els articles següents de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques: 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28 i 29.

Disposició transitòria sisena. Ampliació del permís de paternitat

Les administracions públiques han d'ampliar de manera progressiva i gradual la durada del permís de paternitat regulat a l'apartat c) de l'article 49 fins a assolir l'objectiu de quatre setmanes d'aquest permís al cap de sis anys d'entrada en vigor d'aquest Estatut.

Disposició transitòria setena. Funcionaris amb habilitació de caràcter estatal

Derogada[72]

Disposició transitòria vuitena. Personal funcionari de centres docents dependents d'altres administracions

Quan s'hagin incorporat, amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei orgànica, 2/2006, de 3 de maig, d'educació, o s'incorporin durant els tres primers anys de la seva aplicació, centres prèviament dependents de qualsevol Administració pública a les xarxes de centres docents dependents de les administracions educatives, el personal docent que tingui la condició de funcionari i presti els seus serveis en aquests centres es pot integrar en els cossos docents als quals es refereix la Llei orgànica d'Educació sempre que tinguin la titulació requerida per ingressar en els respectius cossos o la que en el moment del seu ingrés a l'Administració pública de procedència s'exigia per ingressar als cossos docents d'àmbit estatal.

Aquests funcionaris s'han d'ordenar en el cos en què s'integrin respectant la data del nomenament com a funcionaris de l'Administració de procedència, han de continuar ocupant els destins que tinguin assignats en el moment de la seva integració i, d'ara endavant, queden subjectes a la normativa sobre provisió de llocs de treball dels funcionaris docents.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades amb l'abast establert a la disposició final quarta les disposicions següents:

a) De la Llei de funcionaris civils de l'Estat aprovada pel Decret 315/1964, de 7 de febrer, els articles 1, 2, 3, 4, 5.2, 7, 29, 30, 36, 37, 38, 39.2, 40, 41, 42, 44, 47, 48, 49, 50, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 68, 71, 76, 77, 78, 79, 80, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 102, 104 i 105.
b) De la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, els articles 3.2.e) i f); 6; 7; 8; 11; 12; 13.2, 3 i 4; 14.4 i 5; 16; 17; 18.1 a 5; 19.1 i 3; 20.1, a) b) paràgraf primer, c), e) i g) en els paràgrafs primer a quart, i i), 2 i 3; 21; 22.1 a excepció dels dos últims paràgrafs; 23; 24; 25; 26; 29, a excepció de l'últim paràgraf dels apartats 5, 6 i 7; 30.3 i 5; 31; 32; 33; disposicions addicionals tercera, 2 i 3, quarta dotzena i quinzena, disposicions transitòries segona, vuitena i novena.
c) La Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, excepte l'article 7 i amb l'excepció que preveu la disposició transitòria cinquena d'aquest Estatut.
d) La Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre incorporació a la funció pública espanyola dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea.
e) De la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 92 i el capítol III del títol VII.

[72] DT derogada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, esmentada en la nota 1. *Vid.* art. 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, esmentada en la nota 69, que regula aquest personal i recupera la denominació anterior de funcionaris d'habilitació de caràcter nacional.

f) Del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el capítol III del títol VII.
g) Totes les normes del mateix rang o inferior que contradiguin el que disposa aquest Estatut o s'hi oposin.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Habilitació competencial

Les disposicions d'aquest Estatut es dicten a l'empara de l'article 149.1.18a de la Constitució, i constitueixen bases del règim estatutari dels funcionaris; a l'empara de l'article 149.1.7a de la Constitució, pel que fa a la legislació laboral, i a l'empara de l'article 149.1.13a de la Constitució, bases i coordinació de la planificació general de l'activitat econòmica.

Disposició final segona

Les previsions d'aquesta Llei són aplicables a totes les comunitats autònomes respectant en tot cas les posicions singulars en matèria de sistema institucional i les competències exclusives i compartides en matèria de funció pública i d'autoorganització que els atribueixen els respectius estatuts d'autonomia, en el marc de la Constitució.

Disposició final tercera. Modificació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques

1. Es modifiquen les lletres a) i g) de l'apartat 1 de l'article 2, que queden redactades de la manera següent:

«a) El personal civil i militar al servei de l'Administració de l'Estat i dels seus organismes públics.

g) El personal al servei d'entitats, corporacions de dret públic, fundacions i consorcis els pressupostos dels quals es dotin ordinàriament en més d'un 50 per cent amb subvencions o altres ingressos procedents de les administracions públiques.»

2. [73]Es modifica l'apartat 1 de l'article 16, que queda redactat de la manera següent:

«No es pot autoritzar o reconèixer compatibilitat al personal funcionari, al personal eventual i al personal laboral quan les retribucions complementàries que tinguin dret a percebre de l'apartat b) de l'article 24 del present Estatut incloguin el factor d'incompatibilitat al retribuït per aranzel i al personal directiu, inclòs el sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció».

Disposició final quarta. Entrada en vigor[74]

1. El present Estatut entra en vigor en el termini d'un mes a partir de la publicació en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

2. No obstant el que estableixen els capítols II i III del títol III, excepte l'article 25.2, i el capítol III del títol V produeix efectes a partir de l'entrada en vigor de les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.

La disposició final tercera 2 del present Estatut produeix efectes en cada Administració pública a partir de l'entrada en vigor del capítol III del títol III amb l'aprovació de les lleis de funció pública de les administracions públiques que es dictin en desplegament d'aquest Estatut. Fins que no es facin efectius aquests supòsits, l'autorització o denegació de compatibilitats es continua regint per la normativa actual.

---

[73] Aquest apartat, de conformitat amb la DF 4a d'aquest Estatut, produirà efectes a partir de l'entrada en vigor del capítol III del títol III (art. 21 a 30). *Vid.* nota 6.

[74] *Vid.* nota 6.

Fins que no es dictin les lleis de funció pública i les normes reglamentàries de desplegament, es mantenen en vigor en cada Administració pública les normes vigents sobre ordenació, planificació i gestió de recursos humans mentre no s'oposin al que estableix aquest Estatut.

§2

LLEI 3/2007, DE 27 DE MARÇ, DE LA FUNCIÓ PÚBLICA DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007;
BOE núm. 101, de 27 d'abril de 2007)[1]

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

L'article 103.3 de la Constitució estableix una reserva de llei per a la regulació de l'estatut del funcionariat públic, l'accés a la funció pública d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, les peculiaritats de l'exercici del dret a la sindicació del personal funcionari, el sistema d'incompatibilitats i les garanties per a la imparcialitat en l'exercici de les funcions que li corresponen.

D'acord amb el que estableix l'article 149.1.18 de la Constitució, l'Estat té la competència exclusiva per regular les bases del règim estatutari del funcionariat públic, i correspon a la comunitat autònoma el desplegament legislatiu del règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma i de l'Administració local d'aquesta comunitat, de conformitat amb les bases contingudes en la legislació de l'Estat, d'acord amb el que estableix l'article 31 de la Llei Orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Les bases del règim estatutari fixades per l'Estat són contingudes, entre d'altres, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, l'article 11 de la qual obliga a les comunitats autònomes a ordenar, mitjançant una llei de les assemblees legislatives respectives, la funció pública pròpia.

En el marc d'aquestes competències, el Parlament de les Illes Balears va dictar la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que va adoptar totes les normes de la legislació estatal que es consideraven útils per a la situació autonòmica, encara que no tinguessin la consideració de bàsiques. Aquesta opció

---

[1] Aquesta Llei ha estat modificada per les disposicions següents: Llei 6/2007, de 27 de desembre, de mesures tributàries i economicoadministratives *(BOIB núm. 196, de 29 de desembre)*; Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears *(BOIB núm. 56, de 24 d'abril)*; Llei 5/2009, de 17 de juny, de modificació de la Llei 10/2000, de 30 de novembre, del Consell Econòmic i Social *(BOIB núm. 93, de 27 de juny)*; LSPCAIB; Llei 9/2012, de 19 de juliol, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març *(BOIB núm. 106, de 21 de juliol)*; DL 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el DL 5/2012, d'1 de juny (§4), i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat *(BOIB núm. 129, d'1 de setembre)*; DL 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 85, de 15 de juny)*; Llei 9/2013, de 23 de desembre, sobre l'ús dels símbols institucionals de les Illes Balears *(BOIB núm. 181, de 31 de desembre)*, i Llei 8/2015, de 16 d'octubre, per la qual es deroga la Llei 9/2013, de 23 de desembre, sobre l'ús de símbols institucionals de les Illes Balears *(BOIB núm. 156, de 27 d'octubre)*.

Cal tenir en compte que l'Acord de la Comissió Bilateral de Cooperació Administració General de l'Estat-Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOE núm. 237, de 3 d'octubre de 2013)* va iniciar les negociacions per resoldre les discrepàncies en relació amb l'art. 2 del DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat abans, per les modificacions que introdueix en els art. 82.2, 82 bis, 88 i 88 bis d'aquesta Llei. Finalment, l'Acord de la Comissió Bilateral de 3 de març de 2014 *(BOIB núm. 49, de 10 d'abril de 2014)* adopta el compromís de donar una nova redacció als art. 82 i 82 bis, així com la introducció d'un nou art. 103 bis.

responia al fet que l'administració autonòmica encara no gaudia de l'experiència suficient per dissenyar un model propi de funció pública.

Durant els setze anys de vigència, la llei ha estat objecte de diverses modificacions, totes puntuals i que no afecten el model, que han obeït principalment a dues causes: l'adaptació de la llei a la modificació de la legislació bàsica estatal i la introducció dels canvis d'organització que els processos de traspàs de personal requereixen.

Actualment, s'elabora l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'esborrany del qual, seguint el que proposa l'informe de la comissió d'experts nomenada pel Ministeri d'Administracions Públiques, redueix els preceptes bàsics de manera que permet a les comunitats autònomes una esfera més àmplia de potestats normatives per definir la funció pública pròpia.

En aquest context, la llei pretén establir el model propi de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, entesa en sentit ampli, que té com a objectius principals la professionalització de les empleades i dels empleats públics que la integren, la modernització de l'administració pública i la millora en la qualitat del servei públic. Per aconseguir aquests objectius la llei configura un sistema propi de carrera administrativa i crea la figura del personal directiu, estableix sistemes d'avaluació del rendiment i potencia la Inspecció General i l'Escola Balear d'Administració Pública.

II

El títol I defineix l'objecte de la llei i enuncia els principis generals de la funció pública. En primer lloc, s'enumeren els principis que informen l'ordenació i la gestió del personal per a la satisfacció dels interessos generals. En segon lloc, s'esmenten els principis que informen la relació de caràcter especial de les empleades i dels empleats públics, i que per tant afecten l'accés, la carrera, la formació, l'avaluació del rendiment, etc., d'aquest personal. Finalment, la llei estableix els principis a què s'han de subjectar les empleades i els empleats públics en l'exercici de les seves funcions.

Pel que fa a l'àmbit subjectiu, la llei és d'aplicació directa al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, amb algunes limitacions o especificitats. Així, el personal funcionari adscrit a les empreses públiques es regula pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables i per les determinacions que contenguin les normes de creació, que en cap cas no poden entrar-hi en contradicció. El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica es regula pels preceptes d'aquesta llei únicament en aquelles matèries no reservades a la normativa bàsica de l'Estat ni regulades per la normativa autonòmica específica de desplegament. El personal laboral es regula pel conveni col·lectiu, per la resta de normativa laboral i pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables.

La llei també preveu que determinats col·lectius de l'administració autonòmica, en consideració a les seves característiques especials, puguin ser objecte de regulació específica mitjançant normes que adeqüin aquesta llei a les seves peculiaritats.

Respecte de les altres administracions públiques radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears i en ús de la competència conferida per l'Estatut d'autonomia, la llei s'aplica al personal al servei dels consells insulars i de les altres entitats locals, en aquelles matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat ni regulades per la legislació autonòmica sobre règim local; al personal al servei del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social; i al personal al servei de les universitats públiques que no formi part dels cossos docents i investigadors.

Finalment, el personal del Parlament de les Illes Balears i el personal de la Sindicatura de Greuges i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, en virtut del principi d'autonomia organitzativa, administrativa i financera d'aquestes institucions, resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei, tret del que disposi la seva normativa pròpia.

Quant al personal laboral propi de les empreses públiques, també resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei, sens perjudici de l'aplicació dels principis informadors de l'accés a l'ocupació pública.

III

Quant als òrgans competents en matèria de funció pública i a l'atribució legal de competències en aquesta matèria, el títol II de la llei recull la classificació tradicional dels òrgans administratius i atribueix competències executives al Consell de Govern i al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, competències consultives al Consell Balear de la Funció Pública i a la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i competències de control de qualitat i de proposta d'organització a la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.

L'Escola Balear d'Administració Pública, com a ens adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, veu potenciades les seves funcions en matèria de selecció, de carrera professional, de promoció i de formació del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La redacció d'aquest títol és suficientment àmplia i flexible per permetre un model de gestió de la funció pública més o menys concentrat, segons quina sigui l'estructura organitzativa de l'administració que es dissenyi en cada moment.

IV

El títol III de la llei manté la classificació tradicional de les empleades i dels empleats públics en personal funcionari, personal eventual i personal laboral, encara que introdueix noves figures en el règim d'interinitat que reforcen l'opció funcionarial enfront de la laboral.

El personal funcionari interí no es lliga necessàriament a l'ocupació d'un lloc de feina vacant, sinó que podrà dur a terme programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'administració, com també subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

D'aquesta manera, es permet recórrer al nomenament de personal funcionari interí per cobrir necessitats que fins ara únicament es podien atendre mitjançant la contractació de personal laboral. En tot cas, aquestes interinitats tenen un límit temporal que persegueix evitar un perllongament excessiu que provoqui una situació no desitjable d'inestabilitat en l'ocupació.

V

El títol IV regula l'estructura i l'ordenació de la funció pública i manté l'opció de grups, cossos i escales, com també la reserva de llei per modificar-los o extingir-los o per crear-ne de nous.

La llei distingeix entre els cossos generals, als quals corresponen les funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, i els cossos especials, als quals correspon l'exercici de funcions pròpies d'una professió determinada. Les escales es poden crear per raó de l'especialització de funcions, tant dins els cossos generals com dins els cossos especials i, en aquests darrers, quan un major grau d'especialització ho requereixi, el Consell de Govern hi pot establir especialitats.

A més de regular els sistemes ordinaris d'accés als cossos, a les escales i a les especialitats, la llei introdueix com a sistema extraordinari d'accés per integració i, únicament per canviar d'especialitat, l'accés mitjançant la superació de cursos.

Com a instruments d'ordenació dels llocs de feina, es regulen la relació de llocs de feina i les ordres de funcions, i es configura la plantilla de personal com a instrument de coordinació entre la gestió de la funció pública i les estructures pressupostàries.

El procediment d'elaboració de les relacions de llocs de feina se simplifica i s'adequa a l'experiència pràctica, que aconsella introduir la previsió que determinades modificacions tenguin caràcter automàtic. Els llocs de feina es classifiquen en nivells i, segons la naturalesa, poden ser genèrics o singularitzats. Aquesta distinta configuració té efectes en l'articulació de la carrera administrativa.

Les ordres de funcions apareixen definides com a instrument tècnic d'organització de l'administració, en concordança amb el que estableix la Llei de règim jurídic de l'administració autonòmica, i constitueixen l'element complementari de les relacions de llocs de feina.

Com a novetat destacable es regulen els llocs de feina de naturalesa directiva i se n'estableix el règim jurídic bàsic, que inclou els criteris per determinar-los i la subjecció a sistemes d'avaluació del rendiment. La naturalesa funcionarial dels llocs directius implica una clara opció a favor de la professionalització de l'administració pública.

Com a instruments d'ordenació i planificació dels recursos humans, la llei preveu la possibilitat que s'aprovin plans generals d'ordenació i programes específics d'optimització de recursos, que tenen per objecte assegurar-ne la distribució i l'adequació a les necessitats del servei.

La llei també preveu la implantació progressiva de sistemes d'avaluació del rendiment, com a element essencial de la carrera professional que procura la motivació del personal i la qualitat òptima en la prestació dels serveis. La regulació que se'n fa és prou flexible per permetre a cada administració pública adoptar el model que millor s'adapti a les seves necessitats.

Es manté la regulació del Registre de personal i s'estableix l'obligació de les conselleries i dels ens que en depenen de facilitar la informació al Registre, per assegurar així l'actualització permanent de les dades que hi consten.

VI

El títol V, dedicat al naixement i a l'extinció de la relació de servei del personal funcionari, ordena i sistematitza els requisits i les condicions per a l'adquisició de la condició de personal funcionari.

La llei preveu els principis i criteris rectors de la selecció del personal i manté els sistemes de selecció tradicionals d'oposició, concurs oposició i concurs, encara que, tal com fa la legislació bàsica de l'Estat, no estableix cap preferència legal entre l'oposició i el concurs oposició, de manera que serà el reglament la norma que la determini.

Per facilitar l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i així fer efectiu el mandat constitucional de remoure els obstacles que impedeixen o dificulten l'accés d'aquest col·lectiu en condicions d'igualtat, la llei no es limita a garantir la quota de reserva, sinó que preveu que es duguin a terme programes adreçats a persones amb discapacitats específiques i que s'efectuïn proves selectives adaptades.

Amb la finalitat de professionalitzar els òrgans de selecció, es preveuen dues possibilitats: la constitució de comissions permanents de selecció i l'atribució temporal i amb exclusivitat de funcions de selecció al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció. En aquest mateix sentit, ni els alts càrrecs, ni el personal eventual ni els representants sindicals no poden ser membres dels òrgans de selecció, sens perjudici que aquests darrers exerceixin funcions de vigilància i control del procediment.

L'Escola Balear d'Administració Pública es configura com a ens amb competències per a la selecció del personal al servei de l'administració autonòmica i es preveu que pugui exercir competències en relació amb el personal d'altres administracions públiques radicades a les Illes Balears, quan així s'estableixi mitjançant un conveni.

Per facilitar la mobilitat interadministrativa i la cooperació en matèria de selecció de personal, es possibilita l'homogeneïtzació dels procediments selectius, els temaris i els

continguts mínims per a la selecció de personal al servei de les administracions públiques incloses dins l'àmbit d'aplicació de la llei.

VII

La carrera administrativa que dissenya el títol VI d'aquesta llei constitueix un dels aspectes més nous i es configura com un dels eixos fonamentals de la professionalització del personal funcionari.

La carrera professional consisteix en la progressió en el si de l'administració mitjançant la consolidació del grau personal, de la promoció interna i de la mobilitat, i es regeix pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La llei preveu l'adquisició automàtica d'un grau personal inicial, que coincideix amb el nivell mínim corresponent al cos o a l'escala d'accés i, a partir d'aquest grau, estableix dos sistemes possibles de consolidació i d'adquisició de graus superiors: el sistema normal de consolidació per l'ocupació de llocs de feina de nivells superiors durant dos anys continuats o tres amb interrupció, i un nou sistema d'adquisició mitjançant la permanència en un determinat lloc, unida a una determinada formació i a l'avaluació positiva del rendiment.

S'assegura així, d'una banda, la impossibilitat d'una consolidació immediata d'algun dels nivells més alts de l'interval corresponent i, de l'altra, la possibilitat de premiar el personal funcionari que es manté en un lloc de feina amb un rendiment positiu, en què s'assegura una formació continuada i permanent. Aquest sistema garanteix una carrera administrativa basada en el progrés i la motivació.

La llei defineix per primera vegada la promoció interna vertical, l'horitzontal i la transversal i permet la possibilitat que el personal laboral fix pugui accedir a la condició de personal funcionari participant en processos de promoció interna, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

S'impulsa el paper de la formació, amb l'exigència que la seva planificació inclogui cursos específics destinats a la formació i al perfeccionament del personal que exerceix funcions directives i amb la possibilitat que, per ocupar determinats llocs de feina, s'estableixin requisits de formació específica. Aquestes competències s'atribueixen, amb caràcter general, a l'Escola Balear d'Administració Pública.

VIII

El títol VII de la llei està dedicat a la mobilitat i a l'ocupació dels llocs de feina. Distingeix els supòsits de mobilitat voluntària dels de mobilitat forçosa, regula les causes de remoció del personal funcionari i garanteix la mobilitat interadministrativa.

El dret a la mobilitat voluntària del personal funcionari dins l'administració autonòmica es fa efectiu mitjançant els diversos sistemes de provisió de llocs de feina que la llei estableix.

Dins la mobilitat voluntària es regulen com a sistemes ordinaris de provisió el concurs i la lliure designació, si bé es preveu expressament que l'àmbit subjectiu de les convocatòries es pugui limitar a una determinada àrea funcional, a un sector especialitzat o a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei. Aquesta possibilitat, juntament amb la previsió que es puguin convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes, pretén agilitar i flexibilitzar els procediments i permetre un sistema continuat de provisió de vacants.

El sistema de concurs pot revestir les modalitats de concurs de mèrits i de concurs específic. El primer és el sistema de provisió dels llocs de feina genèrics, i el segon és el sistema de provisió dels llocs singularitzats quan resulti convenient avaluar una formació, una capacitat, uns coneixements o unes aptituds determinats.

La lliure designació es configura com un dels sistemes ordinaris de provisió de llocs de feina, i es delimiten amb claredat els llocs que han de ser necessàriament objecte d'aquest

sistema de provisió. La llei opta així per establir que els llocs de caràcter directiu, de secretari o secretària personal o de xofer o xofera d'alt càrrec i els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears o al dels consellers o les conselleres, hagin de ser proveïts per aquest sistema. Així mateix, la llei permet la utilització de la lliure designació com a sistema de provisió per a altres llocs de feina, quan impliquin una elevada responsabilitat o requereixin una confiança personal per exercir-ne les funcions i així ho estableixi la relació de llocs de feina.

També dins la mobilitat voluntària, com a altres sistemes de provisió, es manté la comissió de serveis d'aquest caràcter i s'introdueixen la comissió de serveis per cooperació internacional, el trasllat per motius de salut i per causa de violència, i la permuta.

En el capítol dedicat a la mobilitat forçosa, la llei conserva la figura de la comissió de serveis amb aquest caràcter i inclou expressament les figures de la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, la redistribució d'efectius, la reassignació d'efectius i el canvi d'adscripció de lloc de feina.

El capítol IV del títol VII regula, ordena i sistematitza les causes i els efectes de la remoció de llocs de feina.

El darrer capítol d'aquest títol s'ocupa de la mobilitat interadministrativa, que es pot fer efectiva mitjançant els processos de traspàs de serveis i la participació en sistemes de provisió, amb condicions i efectes distints que la mateixa llei determina.

Així, es garanteix el dret a ocupar llocs de feina de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears a personal funcionari d'altres administracions públiques, si bé aquest dret no implica sempre la integració automàtica en els cossos, les escales o les especialitats autonòmics. Aquesta integració és procedent en el supòsit de mobilitat com a conseqüència de traspàs de serveis, però no quan es tracti de participació en sistemes de provisió, cas en què restarà condicionada al principi de reciprocitat i al compliment de les condicions i dels requisits establerts en les relacions de llocs de feina.

IX

El títol VIII està dedicat a les situacions administratives. Atesa la naturalesa bàsica d'aquesta matèria, la regulació es limita a recollir les figures que estableix la normativa bàsica estatal, amb les adaptacions derivades de l'organització de l'administració autonòmica.

A tall d'exemple, la situació de serveis especials es regula des de la perspectiva de les Illes Balears, de manera que s'introdueixen previsions expresses, que, sense establir supòsits nous, adapten la regulació estatal a la nostra organització institucional.

X

El títol IX de la llei, «Drets, deures i incompatibilitats del personal funcionari», engloba tot un conjunt de mesures que configuren la peculiaritat del règim estatutari del personal funcionari.

Aquest títol està dividit en tres capítols: el primer regula els drets del personal funcionari; el segon, el règim retributiu i de la Seguretat Social; i el tercer, els deures i el règim d'incompatibilitats.

Cal destacar el fet que encapçala aquest títol el deure de l'administració de protegir el personal al seu servei i de posar els mitjans necessaris per fer efectius els drets que la llei reconeix, amb especial atenció als que faciliten la conciliació de la vida familiar i laboral. Aquesta exigència presideix i informa la regulació dels tres capítols.

En aquest sentit, el capítol I revisa i modernitza la relació de drets i fa una remissió al reglament, precisament per facilitar l'adequació constant de les mesures de conciliació, perquè així, tant els permisos com les llicències i la reducció de jornada puguin adaptar-se als avanços socials en aquesta matèria.

Quant al règim retributiu i de la Seguretat Social, el capítol II introdueix els principis rectors, entre els quals destaca la necessitat d'ajustar-se a l'entorn socioeconòmic de les Illes Balears en la mesura que sigui possible, i la possibilitat de retribuir el rendiment i la dedicació del personal funcionari, com a mesura de modernització de la gestió administrativa i de motivació per millorar el rendiment i la qualitat dels serveis.

Finalment, el capítol III regula, ordena i sistematitza els deures del personal funcionari i introdueix novetats, com ara l'obligació de respectar la igualtat entre homes i dones, de no utilitzar en profit propi o de terceres persones els béns i recursos de l'administració o d'observar les mesures de salut laboral i prevenció de riscs.
Especifica els distints tipus de responsabilitats en què pot incórrer el personal al servei de l'administració i la manera de fer efectiva la responsabilitat disciplinària, i remet el règim d'incompatibilitats a la normativa bàsica estatal.

XI

El darrer títol de la llei, dedicat al règim disciplinari, recull en el capítol I els principis informadors d'aquest règim. Aquesta inclusió obeeix al fet que la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, va excloure expressament l'aplicació dels principis de la potestat sancionadora als procediments per fer efectiva la responsabilitat disciplinària del funcionariat. Això no obstant, la doctrina i la jurisprudència han coincidit a afirmar la conveniència que les garanties que suposen aquests principis s'incorporin a la regulació específica del règim disciplinari, i així s'ha fet.

El capítol II d'aquest títol actualitza i amplia la tipologia d'infraccions disciplinàries amb la finalitat d'assegurar que no quedin conductes reprovables impunes. Així, la llei tipifica com a faltes determinades conductes que, de conformitat amb la normativa actual, no eren sancionables disciplinàriament, com ara el fet d'aprofitar-se de la condició de personal funcionari per obtenir un benefici propi o d'una tercera persona, l'agressió greu a qualsevol persona amb la qual el personal funcionari es relacioni en l'exercici de les seves funcions, o el consum de substàncies estupefaents o psicòtropes que afecti el servei.

També s'introdueixen noves sancions disciplinàries que persegueixen adequar la naturalesa de la sanció a la gravetat de la falta comesa i al caràcter permanent o no de la relació funcionarial. Aquesta és la funció de les sancions de pèrdua d'entre dos i tres graus personals i de revocació del nomenament de personal funcionari interí.

Cal destacar també que, per coadjuvar a la protecció de les víctimes de violència, la sanció de trasllat de lloc de feina de la persona responsable implicarà el canvi d'illa de residència quan l'afecti una ordre judicial d'allunyament.

Per donar compliment als principis de legalitat i de tipicitat en matèria disciplinària, s'estableix la necessària relació entre les infraccions i les sancions disciplinàries, com també els límits màxims i mínims. Així també es dóna satisfacció als pronunciaments de la doctrina i de la jurisprudència, que demanaven el rang de llei per a la regulació d'aquesta matèria.

Respecte del règim de prescripció de les faltes i les sancions, s'amplien els terminis amb la finalitat d'evitar que per motius formals esdevenguin inatacables determinades conductes.

El capítol III remet al desplegament reglamentari la regulació del procediment disciplinari, si bé garanteix legalment que hi siguin aplicables els principis informadors.
Per acabar, amplia fins a devuit mesos la durada màxima del procediment.

TÍTOL I
OBJECTE, PRINCIPIS I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta llei és la regulació de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i la determinació del règim jurídic del personal que la integra, en l'exercici de les competències atribuïdes per l'Estatut d'autonomia i en el marc de la normativa bàsica de l'Estat.

Article 2. Principis informadors

1. La funció pública és un instrument per a la gestió i la satisfacció dels interessos generals que té encomanats l'administració autonòmica, i s'ordena jeràrquicament d'acord amb els principis de legalitat, objectivitat i neutralitat, servei a la ciutadania, eficàcia, eficiència i transparència en la gestió.

2. La funció pública de l'Administració de la comunitat autònoma està integrada pel conjunt de persones que hi presten serveis mitjançant una relació de caràcter especial, regulada per la normativa administrativa o laboral i informada pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. El personal al servei de l'administració autonòmica, en l'exercici de les funcions que té encomanades, ha d'actuar sotmès als principis d'imparcialitat, professionalitat, diligència, bona fe i responsabilitat.

Article 3. Àmbit d'aplicació

1. Aquesta llei és d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, amb les limitacions que estableixen els apartats següents:

a) El personal funcionari adscrit a les empreses públiques es regula pels preceptes d'aquesta llei, sens perjudici de les determinacions que contenguin les seves normes de creació.
b) El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica es regula pels preceptes d'aquesta llei únicament en aquelles matèries que no estan regulades per la normativa bàsica específica de l'Estat ni per la normativa autonòmica específica de desplegament.
c) El personal laboral es regula pel conveni col·lectiu, per la resta de normativa laboral i pels preceptes de la legislació bàsica estatal i d'aquesta llei que li són aplicables.[2]
d) Els col·lectius amb característiques especials per raó de les funcions que tenen atribuïdes poden ser objecte de regulació específica mitjançant normes que adeqüin aquesta llei a les seves peculiaritats.

2. Aquesta llei també és d'aplicació, amb les especificitats derivades de l'organització pròpia, al personal següent:

a) Personal dels consells insulars i de les entitats locals radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears en les matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat ni regulades per la legislació autonòmica sobre règim local.
b) Personal del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social.

[2] *Vid.* Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.

c) Personal de les universitats públiques radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears que no sigui personal docent ni investigador, tot respectant l'autonomia universitària.
d) Personal de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
3. Resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei el personal següent:
a) Personal del Parlament de les Illes Balears.
b) Personal de la Sindicatura de Greuges i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.
c) Personal laboral propi de les empreses públiques.

TÍTOL II
ÒRGANS I ENS COMPETENTS EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I
ÒRGANS COMPETENTS EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA[3]

Article 4. Òrgans competents

1. Són òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma, competents en matèria de la funció pública els següents:
a) Òrgans executius:
– El Consell de Govern.
– El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.
b) Òrgans consultius:
– El Consell Balear de la Funció Pública.
– La Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
c) Òrgan de control:
– La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.
2. Els consellers o les conselleres i els òrgans directius de l'administració autonòmica i de les entitats públiques que en depenen poden exercir competències en matèria de personal en els termes establerts en aquesta i en altres lleis.

Article 5. Competències del Consell de Govern

1. Correspon al Consell de Govern establir la política general de l'administració autonòmica en matèria de funció pública, dirigir-ne el desplegament i l'aplicació i exercir la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària en aquesta matèria.
2. Li correspon, en particular:
a) Aprovar els projectes de llei i els decrets en matèria de funció pública.
b) Establir les directrius que han de regir l'actuació dels òrgans de l'administració autonòmica que exerceixen competències en matèria de funció pública.
c) Establir les instruccions i directrius a què s'han de subjectar les persones que representen l'Administració de la comunitat autònoma en la negociació amb la representació sindical del personal funcionari en matèria de condicions d'ocupació, donar validesa i eficàcia als acords assolits mitjançant l'aprovació expressa i formal d'aquests acords, així com establir les condicions de feina en els supòsits en què no es produeixi cap acord en la negociació.[4]

[3] Les atribucions de competències es duen a terme per decret del president. *Vid.* DA 9a LSPCAIB.
[4] Quant a les matèries objecte de negociació, *vid*. art. 37 EBEP (§1)

d) Establir les instruccions i directrius a què s'han de subjectar les persones que representen l'Administració de la comunitat autònoma en la negociació col·lectiva amb el personal laboral.
e) Aprovar les relacions de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.
f) Aprovar els plans generals d'ordenació i els programes específics per optimitzar els recursos humans.
g) Determinar el nombre, les característiques i les retribucions dels llocs de feina del personal eventual.
h) Fixar les normes i els criteris per a l'aplicació del règim retributiu del personal funcionari, a iniciativa dels consellers o les conselleres competents en matèria de pressuposts i en matèria de funció pública, a proposta d'aquest darrer òrgan.
i) Determinar els intervals de nivells que corresponen a cada grup i, si pertoca, als cossos i a les escales funcionarials, així com també les directrius generals sobre promoció del personal funcionari.
j) Determinar els requisits dels procediments o dels cursos que habilitin per obtenir graus personals superiors als consolidats.
k) Aprovar l'oferta pública d'ocupació.
l) Establir, dins els cossos o les escales, les especialitats que siguin necessàries per garantir el principi d'eficàcia de l'actuació administrativa.
m) Establir les equivalències entre els cossos i les escales de l'administració autonòmica i els cossos i les escales d'altres administracions públiques, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.
n) Fixar la jornada i els horaris generals i especials de treball.[5]
o) Aprovar, a proposta de cada conselleria, les mesures que garanteixin els serveis mínims en cas de vaga.
p) Resoldre els procediments disciplinaris en cas de sanció de separació del servei, amb els informes previs i els dictàmens que siguin preceptius.
q) Exercir la resta de competències que li atribueix la normativa vigent.

Article 6. Competències del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública[6]

1. Correspon al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública el desenvolupament general, la coordinació, el control i l'execució de la política establerta pel Consell de Govern en matèria de personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

2. Quant al desenvolupament general, la coordinació i el control, li correspon en particular:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de funció pública i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.
b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal i la qualitat dels serveis públics.
c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació general en matèria de funció pública per part dels òrgans de l'administració i exercir la inspecció general sobre tot el personal.

[5] *Vid.* Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals *(BOIB núm. 80, de 2 de juny)*.

[6] Quant a les competències en matèria de funció pública docent i en matèria de funció pública sanitària, respectivament, *vid.* DA 3a i 4a d'aquesta Llei.

d) Informar sobre els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals relatius a qüestions pròpies d'altres conselleries en els aspectes que incideixin en la política de personal.
e) Preparar el projecte d'oferta pública d'ocupació.
f) Proposar al Consell de Govern l'aprovació de la relació de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.
g) Proposar al Consell de Govern l'establiment de la jornada i de l'horari de treball i l'adopció d'acords en matèria de funció pública.
h) Participar en els òrgans de negociació del personal[7] mitjançant la representació que es determini reglamentàriament, d'acord amb les instruccions i directrius que estableixi el Consell de Govern.

3. Quant a l'execució, li correspon en particular:

a) Dictar les instruccions, circulars i ordres de serveis que siguin necessàries en matèria de personal.
b) Atorgar les recompenses i distincions que es determinin reglamentàriament.
c) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.
d) Nomenar el personal funcionari de carrera i expedir els títols d'aquest personal, nomenar el personal funcionari interí i formalitzar els contractes de treball del personal laboral.
e) Resoldre la integració del personal funcionari transferit en els cossos i les escales establerts en aquesta llei.
f) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
g) Resoldre les comissions de serveis en l'àmbit de l'administració autonòmica, a proposta de les conselleries afectades.
h) Autoritzar les comissions de serveis del personal de l'administració autonòmica a altres administracions públiques o a entitats de dret públic, a proposta dels organismes afectats.
i) Resoldre les sol·licituds de reconeixement de compatibilitat del personal al servei de l'administració autonòmica.
j) Resoldre l'adquisició i el canvi de grau personal.
k) Resoldre els procediments disciplinaris incoats al personal funcionari per faltes greus o molt greus, excepte quan impliquin separació del servei.
l) Exercir la facultat disciplinària en relació amb el personal laboral i acordar l'extinció dels contractes de treball d'aquest personal.

4. Li corresponen també les competències que, en matèria de funció pública i de personal, li atribueixi la normativa vigent i, en general, les que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans.

---

[7] *Vid.* Acord del Consell de Govern, de 12 de març de 1999, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOCAIB núm. 38, de 25 de març)*; Acord del Consell de Govern de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de 7 de maig de 1999, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOCAIB núm. 68, de 29 de maig)*, i Acord del Consell de Govern de dia 10 de juny de 2005, d'aprovació del Reglament d'organització i funcionament de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 92, de 18 de juny)*. L'any 1999 també es va constituir la Mesa Sectorial d'Educació, encara que fins ara no s'ha aprovat el seu reglament d'organització i funcionament.

Article 7. Alteració de les competències[8]

1. El Consell de Govern pot atribuir als consellers o a les conselleres i a altres òrgans directius de les conselleries i de les entitats autònomes que en depenen les competències en matèria de personal que aquesta llei no atribueix expressament al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta d'aquest darrer òrgan.

2. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, en els termes que estableix la normativa vigent, pot delegar les competències que li atribueix aquesta llei en els consellers o les conselleres i en els presidents o les presidentes de les entitats autònomes dependents de l'administració autonòmica.

Els òrgans que exerceixin aquestes competències per delegació poden, al seu torn, delegar-les en òrgans dependents jeràrquicament i en òrgans de les entitats autònomes que en depenen.

El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot revocar en qualsevol moment la delegació efectuada. La revocació, si s'escau, deixa sense efecte les delegacions que els òrgans delegats hagin fet de les competències exercides per la delegació.

3. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot desconcentrar o delegar les competències que l'article 6.3 d'aquesta llei li atribueix en els òrgans directius de la conselleria. També pot delegar-les en els òrgans de les entitats autònomes que en depenen.

Article 8. El Consell Balear de la Funció Pública

1. El Consell Balear de la Funció Pública és l'òrgan col·legiat de consulta, de coordinació de la política en matèria de funció pública i de participació del personal, en les qüestions que en relació amb aquesta matèria puguin afectar el conjunt de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Un decret del Consell de Govern ha de determinar les funcions d'aquest òrgan i els membres que l'integren. Hi han d'estar representats, en tot cas:

a) L'Administració de la comunitat autònoma, amb els membres que es determinin reglamentàriament.
b) Els consells insulars, amb un membre cada un.
c) Els ajuntaments, amb un mínim de tres membres.
d) Les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica, amb cinc membres.

En tot cas, s'ha d'assegurar la representació de les diferents administracions públiques de les Illes Balears i de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica.

---

[8] *Vid.* art. 11 a 21 LRJPAC i art. 24 a 29 LRJCAIB. Pel que fa a la delegació de competències, cal tenir en compte les resolucions següents: Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 17 de febrer de 2012 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal *(BOIB núm. 37, de 10 de març)*; Resolució de la consellera d'Interior, de 31 de març de 2008, de delegació de competències en matèria de personal estatutari en el conseller de Salut i Consum i en el director general del Servei de Salut de les Illes Balears *(BOIB núm. 47, de 8 d'abril)*, modificada per la Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 10 de març de 2015 *(BOIB núm. 41, de 24 de març)*; Resolució del conseller de Salut i Consum de 9 d'abril de 2008 de delegació de competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears *(BOIB núm. 48, de 10 d'abril)*, i Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 9 d'abril de 2008, de delegació de competències en matèria de personal estatutària de la sanitat pública autonòmica en el secretari general del Servei de Salut i en els gerents d'atenció especialitzada i d'atenció primària dels diferents centres i establiments que l'integren *(BOIB núm. 48, de 10 d'abril)*, ambdues modificades per la Resolució del conseller de Salut de 2 de març de 2015 *(BOIB núm. 34, de 10 de març)*.

3. En tot cas, correspon al Consell Balear de la Funció Pública:

a) Informar preceptivament sobre els avantprojectes de llei relatius al personal al servei de les administracions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
b) Informar sobre les disposicions o decisions rellevants en matèria de personal que li siguin consultades per les diferents administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
c) Debatre i proposar, a iniciativa de les administracions públiques o de les organitzacions sindicals que hi estan representades, les mesures necessàries per a la coordinació de les polítiques de personal de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. El Consell Balear de la Funció Pública ha d'elaborar el seu propi reglament d'organització i funcionament.

5. El Consell Balear de la Funció Pública, per dur a terme les seves funcions, pot crear comissions tècniques de treball, a les quals pot incorporar persones expertes en qualsevol dels àmbits jurídic, econòmic, educatiu i sociocultural.

6. Es crea la comissió de coordinació de la funció pública local de les Illes Balears, com a òrgan depenent del Consell Balear de la Funció Pública.

Un decret del Consell de Govern ha de determinar les funcions d'aquest òrgan i els membres que l'integren.

Article 9. La Comissió de Personal[9]

1. La Comissió de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic de coordinació i consulta dels assumptes de personal, adscrit a la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

2. Són atribucions de la Comissió de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

a) Informar sobre els avantprojectes de llei i els projectes de decret en matèria de personal.
b) Informar sobre els procediments disciplinaris que impliquin separació del servei amb caràcter previ a la imposició de la sanció.
c) Informar sobre les qüestions que, en matèria de personal, li siguin consultades pel Consell de Govern o pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

3. La composició i el règim de funcionament de la Comissió de Personal es regulen per decret del Consell de Govern, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

Article 10. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis[10]

1. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis és l'òrgan de control i de vigilància del compliment de les normes de funció pública i de qualitat, anàlisi i proposta en l'àmbit de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.

2. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis depèn orgànicament de la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública i actua amb autonomia funcional, sens perjudici de les competències de direcció que corresponguin a l'òrgan d'adscripció.

3. En tot cas, li correspon l'exercici de les funcions superiors d'inspecció en matèria de funció pública, la supervisió de l'aplicació dels sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal i d'altres instruments de control de qualitat dels serveis públics com a garantia

[9] *Vid.* Decret 66/1989, de 22 de juny (§6).
[10] *Vid.* Decret 91/1989, de 5 d'octubre (§7).

d'objectivitat i imparcialitat dels resultats i la proposta en l'adaptació de l'organització a les necessitats dels serveis, per aconseguir l'eficàcia i l'eficiència en la gestió pública.

4. La composició i el règim de funcionament de la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis es regulen per decret del Consell de Govern. En tot cas, els inspectors han de ser personal funcionari de l'administració autonòmica.

CAPÍTOL II
ENS COMPETENTS
EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

Article 11. L'Escola Balear d'Administració Pública

1. L'Escola Balear d'Administració Pública és una entitat autònoma de caràcter administratiu, amb personalitat jurídica pròpia, adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.[11]

2. La determinació de l'organització de l'Escola i les funcions dels seus òrgans es regulen per decret del Consell de Govern.[12] En tot cas, com a òrgan de deliberació, seguiment i participació en les activitats de l'Escola, hi haurà un consell rector en el qual s'ha d'assegurar la representació de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica.

Article 12. Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de funció pública

1. Correspon a l'Escola d'Administració Pública la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats que en depenen, així com també la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal.

2. També li correspon, en els termes establerts en aquesta llei i en la normativa de desplegament, la realització d'activitats formatives i de selecció de personal al servei de les altres administracions radicades a les Illes Balears, especialment en relació amb els col·lectius de policia local, protecció civil, seguretat pública i emergències.

TÍTOL III
PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ
DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

Article 13. Classes de personal

1. Tenen la consideració de personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el personal funcionari, el personal eventual i el personal laboral al servei de les conselleries de l'Administració de la comunitat autònoma i de les entitats autònomes que en depenen, i el personal funcionari adscrit als ens de dret públic sotmesos a dret privat d'acord amb les seves normes de creació.

---

[11] La DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*, va crear l'Escola Balear d'Administració Pública com a entitat autònoma de caràcter administratiu amb personalitat jurídica pròpia, adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.

[12] *Vid*. Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

2. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma es classifica en:[13]
a) Personal funcionari de carrera.
b) Personal funcionari interí.
c) Personal laboral fix.
d) Personal laboral temporal.
e) Personal eventual.

3. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma depèn orgànicament del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública i funcionalment de l'òrgan superior de la conselleria o de l'ens de dret públic on presta serveis. Se n'exceptua el personal eventual, que depèn orgànicament i funcionalment de l'autoritat que l'hagi nomenat.

Article 14. Personal funcionari de carrera

1. És personal funcionari de carrera el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter permanent, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, ocupa llocs de feina dotats pressupostàriament o es troba en alguna de les situacions administratives previstes en aquesta llei.

2. La condició de personal funcionari no exclou la prestació de serveis a temps parcial, a domicili o qualsevol altra, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, sempre que sigui compatible amb la naturalesa de les funcions que s'han d'exercir.

3. Queden reservats al personal funcionari de carrera els llocs de feina i les funcions l'acompliment dels quals implica exercici d'autoritat, fe pública o assessorament legal, control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, els de comptabilitat i tresoreria, els de caràcter tècnic i administratiu, els que comporten prefectura orgànica i, en general, els que es reserven a aquest personal per a una major garantia de l'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la funció, així com els que impliquen una participació directa o indirecta en l'exercici de la potestat pública i en la salvaguarda dels interessos generals de la comunitat autònoma.

4. Amb caràcter general, els llocs de feina de l'administració autonòmica estan reservats a personal funcionari de carrera, sens perjudici dels supòsits a què es refereixen els articles següents.

Article 15. Personal funcionari interí

1. És personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

2. Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:
a) Ocupar llocs de feina vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.
b) Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de feina o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
c) Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'administració pot establir que la relació funcionarial interina sigui a temps parcial.

[13] *Vid*. art. 8 EBEP (§1).

d) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'administració.[14]
e) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

3. Els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i eficiència.[15]

4. En tot cas, el personal funcionari interí ha de complir les condicions i els requisits exigits al personal funcionari de carrera per ocupar els llocs de feina o exercir les funcions de què es tracti.

Article 16. Causes de cessament del personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí cessa per les causes següents:

a) Si es tracta de l'ocupació de llocs de feina vacants, quan el lloc de feina és ocupat pels sistemes reglamentaris o bé quan el lloc se suprimeix de la relació de llocs de feina i s'amortitza.
b) Si es tracta de substituir personal funcionari amb reserva del seu lloc de feina o en situació de llicència, quan aquest s'hi reincorpora.
c) Si es tracta de substituir la reducció de jornada del personal funcionari, quan aquest es reincorpora a la jornada completa.
d) Si es tracta d'executar programes temporals, en la data en què aquests finalitzin i en tot cas als dos anys.
   Excepcionalment, quan la naturalesa del programa ho requereixi, es podrà autoritzar una pròrroga d'un any, amb l'informe previ de la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.
e) Si es tracta de subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, quan aquestes necessitats desapareixen i, en tot cas, quan s'exhaureixi el termini màxim establert per la legislació bàsica estatal.[16]

2. El personal funcionari interí cessa, així mateix, per renúncia o quan, com a conseqüència d'un procediment disciplinari, s'imposa la sanció de revocació del nomenament del personal funcionari interí.

3. El cessament del personal funcionari interí no dóna lloc a indemnització.

Article 17. Personal laboral fix

1. És personal laboral fix al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, manté una relació professional de caràcter permanent caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució, i ocupa llocs de feina dotats pressupostàriament o es troba en alguna de les situacions que preveu la normativa laboral vigent.

2. El contracte laboral s'ha de formalitzar per escrit i pot ser a temps complet i a temps parcial.

3. La selecció del personal laboral ha de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

---

[14] *Vid*. art. 31 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*, que estableix les condicions i supòsits en què, excepcionalment, aquests nomenaments es poden fer amb càrrec als crèdits d'inversions, durant l'exercici pressupostari de 2015.

[15] *Vid*. Decret 30/2009, de 22 de maig (§13).

[16] Aquest termini màxim és de sis mesos dins d'un període de dotze, d'acord amb el que disposa l'art. 10.1 *d* EBEP (§1).

4. El personal laboral únicament pot dur a terme les funcions atribuïdes als llocs següents:

a) Els llocs les activitats dels quals siguin pròpies d'una professió determinada, que impliquin tasques de vigilància, custòdia, transport o altres d'anàlogues, o que corresponguin a àrees d'activitats que requereixin coneixements tècnics, sempre que aquestes funcions no siguin les pròpies de cossos, escales o especialitats de personal funcionari.
b) Els llocs corresponents a les àrees de manteniment i de conservació d'edificis, d'equips i d'instal·lacions.
c) Els llocs que la relació de llocs de feina reserva a persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit i a les persones amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.

Article 18. Personal laboral temporal

1. És personal laboral temporal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral i de durada determinada, manté una relació professional de caràcter temporal, caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

2. La selecció del personal laboral temporal ha de respectar els principis i les regles contingudes a l'article anterior. Les modalitats contractuals són les de durada determinada, previstes en la legislació laboral.[17]

3. No obstant el que disposa el punt anterior, es pot contractar personal de durada determinada, amb independència de les funcions del lloc de feina per cobrir, en els supòsits següents:

a) Per substituir personal laboral en cas de jubilació anticipada o de jubilació parcial.
b) Per substituir personal laboral quan, com a conseqüència d'excedències, permisos o unes altres circumstàncies, tinguin dret a la reserva del seu lloc de feina.
c) Per substituir reduccions de jornada del personal laboral, quan les necessitats del servei així ho requereixin. En aquest cas, la contractació es pot fer a temps parcial.
d) Per contractar persones amb discapacitat per mitjà de contractes temporals de foment de l'ocupació d'acord amb la legislació laboral aplicable.
e) Per contractar dones que tenguin acreditada la condició de víctimes de la violència de gènere, en els termes de la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, d'acord amb la legislació laboral aplicable.

Article 19. Efectes dels serveis prestats en règim de relació no permanent

1. La prestació de servei en règim de relació no permanent no pot suposar dret preferent per a l'accés a la condició de personal funcionari ni per a l'adquisició de la condició de personal laboral fix.

2. No obstant això, el temps de serveis prestats es podrà computar en fase de concurs, sempre que els serveis siguin adequats a les places que es convoquin.

Article 20. Personal eventual

1. És personal eventual el que, en virtut d'un nomenament legal, ocupa, amb caràcter temporal, llocs de feina considerats de confiança o d'assessorament especial de la Presidència o dels consellers o de les conselleres, no reservats a personal funcionari de carrera.

[17] Ídem nota 14.

2. El nombre de llocs de feina del personal eventual, les seves característiques i les retribucions que li corresponen són públics i els determina el Consell de Govern.

3. El president o la presidenta i els consellers o les conselleres nomenen i cessen lliurement el seu personal eventual. Els nomenaments i els cessaments s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. En tot cas, el personal eventual cessa automàticament quan cessa l'autoritat que el va nomenar, com també en cas de renúncia. El cessament no dóna, en cap cas, dret a indemnització.

4. La prestació de serveis en règim de personal eventual no pot suposar un mèrit per a l'accés a la funció pública, per a la promoció interna ni per a la contractació com a personal laboral.

TÍTOL IV
ESTRUCTURA I ORDENACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I
GRUPS, COSSOS I ESCALES FUNCIONARIALS[18]

Article 21. Ordenació de la funció pública[19]

1. La funció pública autonòmica s'ordena mitjançant cossos, escales i especialitats als quals accedeix el personal funcionari que la integra.

2. Els cossos, d'acord amb la naturalesa general o especial de les funcions que s'han de dur a terme, es classifiquen en cossos generals i cossos especials.

3. Són cossos generals els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa. Són cossos especials els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

Article 22. Grups de classificació[20]

Els cossos del personal funcionari, d'acord amb el nivell de titulació exigida per ingressar-hi, s'agrupen en la forma que estableix la normativa bàsica estatal.

Article 23. Cossos, escales i especialitats funcionarials[21]

1. El personal funcionari s'agrupa per cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions que s'han de dur a terme i de la titulació exigida per ingressar-hi.

2. Dins els cossos, per raó de l'especialització de les funcions, hi pot haver escales.

3. Dins les escales dels cossos especials el Consell de Govern pot establir especialitats per raó del grau major d'especialització i de la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.

Article 24. Creació, modificació i supressió de cossos i escales

1. La creació, la modificació i la supressió de cossos i escales s'ha de dur a terme mitjançant una llei del Parlament de les Illes Balears.[22]

---

[18] *Vid.* Llei 2/2007, de 16 de març (§3).
[19] *Vid.* art. 4 de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).
[20] *Vid*. art. 76 EBEP (§1).
[21] *Vid*. art. 75 EBEP (§1).
[22] *Vid.* Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

2. Les lleis de creació de cossos i d'escales han de determinar com a mínim:
a) La denominació.
b) El nivell de titulació o la titulació o les titulacions concretes exigides per ingressar-hi.
c) La definició de les funcions que corresponen al cos o a l'escala.
d) La regulació de les qüestions que necessitin un tractament específic, en consideració a les peculiaritats funcionals del cos o l'escala.

3. No es poden crear nous cossos o escales amb funcions similars o anàlogues a d'altres ja existents si per ingressar-hi s'exigeix la mateixa titulació.

Article 25. Creació, modificació i supressió d'especialitats[23]

1. El Consell de Govern ha de dur a terme la creació, la modificació i la supressió de les especialitats mitjançant decret.

2. El decret de creació ha de determinar, com a mínim, la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.

Article 26. Accés als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica

1. L'accés ordinari als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es fa a través de les convocatòries d'accés a la funció pública, mitjançant la superació dels procediments selectius corresponents.

2. L'accés extraordinari als cossos i a les escales de l'administració autonòmica es fa per integració, d'acord amb les previsions que estableix aquesta llei.

3. L'accés extraordinari a les especialitats dels cossos especials i les seves escales es pot fer per integració o bé per superació de proves o cursos específics, d'acord amb les previsions que estableix aquesta llei.

Article 27. Accés extraordinari a cossos, escales i especialitats de l'administració autonòmica per integració

La integració als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es produeix en els supòsits següents:

a) Per creació, modificació o supressió de cossos, escales o especialitats. En aquest supòsit la norma de creació, modificació o supressió d'un cos, d'una escala o d'una especialitat ha de determinar el règim d'integració del personal funcionari de l'administració autonòmica que es vegi afectat.[24]
b) Per processos de transferència o traspàs de mitjans personals i per altres procediments de mobilitat interadministrativa, d'acord amb les previsions que estableix el capítol V del títol VII d'aquesta llei.

Article 28. Accés extraordinari a les especialitats de l'administració autonòmica per superació de proves o cursos específics

L'administració autonòmica pot convocar proves específiques o cursos selectius perquè el personal funcionari pugui accedir a una especialitat determinada del cos i de l'escala propis, de conformitat amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

[23] *Vid.* art. 3, DA 1a i DF 1a de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).
[24] *Vid.* DA 2a de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

CAPÍTOL II
INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS LLOCS DE FEINA

Article 29. Relacions de llocs de feina[25]

1. Les relacions de llocs de feina són l'instrument tècnic mitjançant el qual l'administració ordena els seus recursos humans per a la prestació eficaç del servei públic i estableix els requisits per a l'ocupació de cada lloc de feina.

2. Tots els llocs de feina de l'administració autonòmica de personal funcionari, de personal laboral o de personal eventual han de figurar a la relació de llocs de feina.

3. La creació, la modificació i la supressió de llocs de feina s'han de dur a terme mitjançant la modificació de la relació de llocs de feina corresponent.

4. Les relacions de llocs de feina s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Article 30. Contingut de les relacions de llocs de feina

Les relacions de lloc de feina de personal funcionari i de personal laboral han d'incloure, com a mínim, les dades següents respecte de cadascun dels llocs:

a) Unitat orgànica d'adscripció.
b) Denominació, característiques essencials i sistema de provisió.
c) Requisits objectius exigits per ocupar-lo.
d) *Suprimida*[26]
e) Grup o grups, cos o escala i especialitat d'adscripció, així com el nivell de classificació i les retribucions complementàries, si es tracta de llocs funcionarials.
f) Categoria professional, nivell retributiu i complement específic, si es tracta de llocs laborals.

Article 31. Procediment d'elaboració de les relacions de llocs de feina

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, a proposta de les conselleries i de les entitats autònomes interessades, elabora les relacions de llocs de feina permanents del personal funcionari i del personal laboral de l'administració autonòmica i les manté actualitzades. La participació de la representació de les empleades i dels empleats públics, si escau, s'ha de regir per les previsions que estableix la legislació bàsica estatal.[27]

2. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública proposa al Consell de Govern l'aprovació de la relació de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica.

3. No obstant el que disposen els apartats anteriors, quan les modificacions siguin conseqüència d'una reestructuració orgànica, de l'aplicació d'una llei o d'una altra norma amb rang de llei, de l'execució d'una resolució judicial ferma o de la supressió de llocs de treball declarats per extingir, la modificació s'ha de dur a terme automàticament i requereix únicament l'aprovació del Consell de Govern i la publicació.

Article 32. Classificació dels llocs de feina del personal funcionari

1. Els llocs de feina de personal funcionari es classifiquen en trenta nivells, que determinen les retribucions corresponents al complement de destinació.

2. Per dur a terme aquesta classificació s'ha de valorar cada lloc en consideració als criteris de titulació, especialització, responsabilitat, competència i estructura jeràrquica subordinada.

---

[25] *Vid*. art. 74 EBEP (§1).
[26] Lletra suprimida per la Llei 9/2012, de 19 de juliol, esmentada en la nota 1.
[27] *Vid.* art. 37 EBEP (§1).

3. Els llocs de feina poden ser genèrics o singularitzats, d'acord amb el que estableixi la relació de llocs de feina.

4. Són llocs de feina genèrics en tot cas els que no es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat, o els que no tenen contingut individualitzat.

5. Poden ser llocs de feina singularitzats els que es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions assignades de forma individualitzada.

Article 33. Adscripció dels llocs de feina del personal funcionari

La relació de llocs de feina de personal funcionari, ateses les característiques de cada lloc, pot adscriure els llocs a un o a més cossos, escales, especialitats o grups de classificació.

Article 34. Ordres de funcions dels llocs de feina del personal funcionari

1. Les ordres de funcions són l'instrument tècnic d'ordenació mitjançant el qual l'administració assigna les funcions als llocs de feina.

2. Les ordres de funcions són una manifestació de la potestat d'organització i de direcció de l'administració, es dicten i es modifiquen segons les necessitats del servei i d'acord amb el procediment que estableix el punt següent.[28]

3. Cada conseller o consellera determina les funcions dels llocs de feina adscrits a la seva conselleria, amb l'informe previ de la conselleria competent en matèria de funció pública. Les ordres de funcions s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4. El que disposen els punts anteriors no impedeix que, per necessitats del servei, es puguin assignar al personal funcionari temporalment tasques distintes de les atribuïdes als llocs de feina que ocupen, tot respectant les funcions pròpies del cos o de l'escala.[29]

Article 35. Naturalesa directiva de determinats llocs de feina[30]

1. Les relacions de llocs de feina poden determinar la naturalesa directiva dels llocs de feina entre les funcions dels quals s'estableixi la direcció, la programació, la coordinació, l'impuls i l'avaluació de l'actuació administrativa o tècnica, en els distints àmbits de l'administració.

2. En tot cas, tenen naturalesa directiva els llocs de feina classificats en el nivell 30, els que impliquen prefectura de departament i els impliquen prefectura de servei quan tenen dependència directa de l'òrgan superior o directiu al qual estan adscrits.

3. Els llocs de feina de naturalesa directiva requereixen per ser ocupats el diploma de personal directiu expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre d'homologat per aquesta escola, i els titulars d'aquest diploma estan subjectes als sistemes d'avaluació de l'acompliment regulats en aquest títol.

Article 36. Plantilla de personal

1. La plantilla del personal és l'instrument de coordinació entre l'ordenació de la funció pública i les estructures pressupostàries.

2. La plantilla de personal conté la relació de places corresponents a cadascun dels grups i cossos funcionarials i a cadascun dels grups i nivells de classificació de personal laboral, que s'emparen en la dotació pressupostària dels llocs de feina.

---

[28] *Vid.* Instrucció 1/2012, de 28 de febrer de 2012, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis per la qual es fixen els criteris per confeccionar les ordres de funcions dels llocs de treball del personal funcionari *(BOIB núm. 36, de 8 de març)*.

[29] *Vid.* art. 73.2 EBEP (§1).

[30] *Vid.* art. 13 EBEP (§1).

CAPÍTOL III
INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ I DE PLANIFICACIÓ DELS RECURSOS HUMANS

Article 37. Ordenació i planificació dels recursos humans

L'administració autonòmica ha de dur a terme la ordenació i la planificació corresponents dels recursos humans, d'acord amb els principis informadors recollits en aquesta llei i d'acord amb el que disposa la normativa bàsica estatal.[31]

Article 38. Instruments d'ordenació i de planificació

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears pot aprovar plans generals d'ordenació dels recursos humans adaptats a les seves peculiaritats, així com programes específics per optimitzar recursos per a àrees determinades.[32]

2. Els plans generals d'ordenació i els programes específics d'optimització de recursos poden incloure totes o algunes de les mesures següents:

a) Suspensió d'incorporacions de personal extern a l'àmbit afectat, tant les derivades d'ofertes d'ocupació com de procediments de mobilitat.
b) Reassignació d'efectius de personal.
c) Cursos de formació i capacitació.
d) Convocatòries de provisió de llocs de feina limitats al personal de l'àmbit que es determini.
e) Mesures específiques de promoció interna.
f) Prestació de serveis a temps parcial.
g) Necessitats addicionals de recursos humans, que hauran d'integrar-se, si s'escau, en l'oferta pública d'ocupació.
h) Altres mesures que siguin procedents en relació amb els objectius establerts en el pla o en el programa.

3. Aquestes mesures, si pertoca, de conformitat amb la normativa bàsica estatal, han de ser objecte de negociació sindical.[33]

4. Els plans i programes regulats en aquest article es podran basar en el resultat dels sistemes d'avaluació de l'acompliment que es duguin a terme, d'acord amb les disposicions que estableix l'article següent.

Article 39. Avaluació de l'acompliment[34]

1. Les administracions públiques de les Illes Balears han d'implantar progressivament sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal al seu servei, com a instrument per a la millora de la motivació, del rendiment i de la qualitat dels serveis públics.

2. Els sistemes d'avaluació són públics i han de garantir l'objectivitat i la imparcialitat dels resultats, els quals s'han de tenir en compte tant en la promoció de la carrera professional com en la determinació dels conceptes retributius lligats a la productivitat, i poden donar lloc al reconeixement de recompenses.

3. Per a l'avaluació de l'acompliment es tindran en compte els resultats obtinguts, els comportaments o les conductes professionals, els projectes implantats o executats i la resta de paràmetres que s'estableixin reglamentàriament.

---

[31] *Vid.* art. 69 EBEP (§1).
[32] L'òrgan competent per aprovar els plans i els programes és el Consell de Govern, d'acord amb el que disposa l'art. 5.2 *e* d'aquesta Llei.
[33] *Vid.* art. 37 EBEP (§1).
[34] *Vid.* art. 20 EBEP (§1).

CAPÍTOL IV
REGISTRE GENERAL DE PERSONAL[35]

Article 40. Registre General de Personal

El Registre General de Personal, adscrit a la direcció general competent en matèria de funció pública, té atribuïdes les competències d'inscripció del personal al servei de l'administració autonòmica i d'anotació de tots els actes que afecten la vida administrativa d'aquest personal.

Article 41. Organització i funcionament

1. L'organització i el funcionament del Registre General de Personal i les dades que hi han de constar s'han d'establir per decret del Consell de Govern.

2. La regulació s'ha de fer d'acord amb els criteris homogenis establerts per l'administració estatal, que permetin la coordinació amb el Registre Central de Personal i amb els registres de les altres administracions públiques.

Article 42. Comunicació de dades

1. Les conselleries i els ens de dret públic han de facilitar al Registre General de Personal les dades inicials respecte del personal que tenen adscrit i col·laborar perquè es mantenguin permanentment actualitzades.

2. Llevat dels increments legalment establerts, no es poden incloure en nòmina noves remuneracions si prèviament no s'ha comunicat al Registre General de Personal la resolució o l'acte pel qual s'han reconegut.

Article 43. Accés a les dades

1. El personal té dret a accedir lliurement al seu expedient individual i a les dades relatives a la seva vida administrativa que hi figuren inscrites, així com a obtenir-ne els certificats corresponents.

2. La utilització de les dades que consten en el Registre General de Personal està sotmesa a les limitacions que preveu l'article 18.4 de la Constitució i la normativa vigent en matèria de protecció de dades.[36]

TÍTOL V
NAIXEMENT I EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ DE SERVEI

CAPÍTOL I
SELECCIÓ DE PERSONAL[37]

Article 44. Principis informadors[38]

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears selecciona el personal al seu servei amb criteris d'objectivitat, mitjançant convocatòria pública, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

---

[35] *Vid*. art. 71 EBEP (§1) i Decret 46/1995, de 4 de maig (§9). *Vid.,* també, DA 5a de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 14, que crea el Registre central de personal del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

[36] *Vid.* art. 14 i 15 del Decret 46/1995, de 4 de maig (§9).

[37] *Vid.* Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

[38] *Vid.* art. 1 i 55 EBEP (§1).

2. Són també principis informadors de l'accés a la funció pública:
a) La transparència en la gestió del procediment i en el funcionament dels òrgans de selecció.
b) L'especialització i la professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
c) La garantia de la independència de l'òrgan de selecció i de la imparcialitat de cadascun dels membres.
d) L'adequació dels sistemes de selecció i de les proves selectives a les funcions atribuïdes als cossos, les escales o les especialitats corresponents, que han d'incloure, a aquest efecte, les proves pràctiques que siguin necessàries.
e) L'eficàcia dels procediments de selecció per assegurar la idoneïtat dels aspirants seleccionats.
f) El foment de l'equilibri entre dones i homes i de l'accés de les dones a aquells sectors d'activitat on hi ha més percentatge d'homes.
g) L'eficiència, la celeritat i l'agilitat dels procediments selectius.

Article 45. Sistemes de selecció[39]

1. L'accés als cossos, a les escales i a les especialitats funcionarials o a les categories professionals de personal laboral fix s'ha de dur a terme mitjançant els sistemes d'oposició, concurs oposició o concurs.

2. El sistema d'oposició consisteix a dur a terme una o més proves de capacitat per determinar l'aptitud dels aspirants. No obstant això, i a l'únic efecte de determinar l'ordre de prelació final dels aspirants aprovats per a l'adjudicació dels llocs de treball, les convocatòries podran establir que aquest sigui determinat, a més de per la puntuació obtinguda en els exercicis de l'oposició lliure, per la valoració de determinats mèrits. En tot cas, només podran tenir accés a la valoració dels mèrits els aspirants que hagin superat l'oposició lliure.

3. El sistema de concurs oposició consisteix a dur a terme, com a parts del procediment de selecció, una fase d'oposició i una de concurs. La puntuació que es pugui obtenir en la fase de concurs no dispensa en cap cas de la necessitat de superar les proves selectives de la fase d'oposició.

4. El sistema de concurs, que té caràcter excepcional, consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

Article 46. Procediments selectius

1. Els procediments selectius s'han de dur a terme a través d'un dels sistemes de selecció que preveu l'article anterior.

2. Les convocatòries de selecció poden incloure cursos o períodes de prova que constitueixin part del procediment selectiu.

Article 47. Oferta d'ocupació pública[40]

1. Constitueix l'oferta d'ocupació pública anual el conjunt de places vacants de personal funcionari i de personal laboral, amb dotació pressupostària, la cobertura de les quals resulta necessària i no és possible amb el personal existent.

2. L'oferta d'ocupació pública ha d'indicar el cos, l'escala i l'especialitat o el nivell i la categoria professional a la qual corresponguin les places vacants i l'illa de destinació.

---

[39] *Vid.* art. 61 EBEP (§1).

[40] *Vid.* art. 70 EBEP (§1). Cal tenir en compte que aquesta previsió està afectada per l'art. 21 de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2015 *(BOE núm. 315, de 30 de desembre)* i per l'art. 18 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 14, que limiten les places que poden ser objecte d'oferta pública d'ocupació.

3. L'acord del Consell de Govern que aprova l'oferta pública d'ocupació pot incloure altres mesures o disposicions derivades de la planificació dels recursos humans.

4. L'oferta d'ocupació pública s'executa mitjançant les convocatòries de selecció.

5. L'oferta d'ocupació s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Article 48. Accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitats[41]

1. La conselleria competent en matèria de funció pública ha de facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitats.

2. Les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sempre que puguin acreditar la compatibilitat funcional amb les funcions dels cossos, les escales, les especialitats o les categories professionals d'accés, participen en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, tret del que disposa l'apartat 4 d'aquest article.

3. En les ofertes d'ocupació pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al *5%*[42] de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

4. Un decret del Consell de Govern ha de desplegar les mesures que facilitin la integració de les persones amb discapacitats a l'administració autonòmica, que han de tenir en compte especialment:

a) Les persones amb discapacitats concretes que requereixin proves selectives específiques que s'hi adaptin.
b) La idoneïtat dels llocs de treball que se'ls adjudiquin.

Article 49. Convocatòries de selecció

1. Les convocatòries de selecció han d'incloure:

a) El nombre de places vacants, el grup, el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria laboral a la qual corresponguin i l'illa de destinació.
b) El percentatge reservat per a la promoció interna, quan correspongui, amb indicació expressa de si inclou places que han de ser objecte de reclassificació, a l'empara de l'article 68.3 d'aquesta llei.
c) El percentatge reservat per a persones amb discapacitat, si escau.
d) Els requisits i les condicions que han de complir els aspirants.
e) Els sistemes selectius, el contingut de les proves i dels programes o, si pertoca, la relació de mèrits, així com els criteris o les normes de valoració.
f) Els cursos de formació o el període de prova, si n'és el cas, amb la indicació de si tenen o no caràcter selectiu.
g) La composició dels òrgans de selecció.
h) El calendari per dur a terme les proves.
i) El model de sol·licitud i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.

2. Les convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i les bases vinculen l'administració, els òrgans de selecció i les persones que hi participen.

Article 50. Requisits d'accés a la funció pública

1. Són requisits generals d'accés a la funció pública autonòmica els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb la normativa vigent sobre aquesta matèria, permeti l'accés a l'ocupació pública.[43]

---

[41] En relació amb l'obligació de reserva en el sector públic autonòmic, *vid.* art. 59 i DA 1a EBEP (§1) i DA 11a d'aquesta Llei. *Vid.*, també, Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).

[42] Actualment, aquest percentatge s'ha elevat al 7%, amb l'obligació que almenys un 2% es reservi per a persones amb discapacitat intel·lectual. *Vid.* art. 59.1 i DA 1a EBEP (§1).

[43] *Vid.* art. 57 EBEP (§1).

b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal[44] i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la normativa corresponent.
c) Tenir la titulació acadèmica que es requereixi en cada cas o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
e) No haver estat separat, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de funcions públiques.
f) *Suprimida*[45]

2. Cada convocatòria pot establir requisits específics d'accés, sempre que es formulin de manera abstracta i general i tenguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions corresponents.

Article 51. Òrgans de selecció[46]

1. Els òrgans de selecció són els encarregats de dur a terme els procediments selectius i depenen de l'òrgan al qual estan adscrits o del que n'hagi nomenat la presidència.

2. La composició i el funcionament dels òrgans de selecció s'han d'establir reglamentàriament, d'acord amb els principis que fixa aquest capítol i s'han d'ajustar al criteri de paritat entre homes i dones, sempre que el nombre de membres ho faci possible.

3. Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració no poden formar part dels òrgans de selecció.

Tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

4. Quan el nombre elevat d'aspirants o el nivell de titulació o especialització exigit ho aconselli, es poden constituir comissions permanents de selecció, la composició i el funcionament de les quals es regularan reglamentàriament.

5. Al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció se li podrà atribuir temporalment i amb caràcter exclusiu l'exercici d'aquestes funcions.[47]

Article 52. Funcionament dels òrgans de selecció

1. Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió establertes legalment.

2. Els membres dels òrgans de selecció són responsables de l'objectivitat de procediment, del contingut i de la confidencialitat de les proves i de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria.

3. Els òrgans de selecció no poden declarar que ha superat els procediments selectius un nombre d'aspirants superior al de places convocades. Els acords que infringeixin aquesta prohibició seran nuls de ple dret.

---

[44] De conformitat amb la lletra *c* de l'art. 56 EBEP (§1), l'edat mínima és de 16 anys.
[45] Lletra suprimida per la Llei 9/2012, de 19 de juliol, esmentada en la nota 1.
[46] *Vid.* art. 60 EBEP (§1).
[47] *Vid*. art. 88.2 d'aquesta Llei.

Article 53. Adjudicació de llocs de feina en els procediments selectius

1. Al personal funcionari que obtengui una plaça com a conseqüència de la participació en un procediment selectiu se li ha d'adjudicar un lloc de feina amb caràcter definitiu, tret del que estableix el punt 3 d'aquest article.

2. L'adjudicació definitiva té la mateixa naturalesa i els mateixos efectes que l'adjudicació de llocs de feina mitjançant els sistemes ordinaris de provisió.[48]

3. L'adjudicació té caràcter provisional quan el lloc de feina és singularitzat o quan el personal funcionari no compleix els requisits per ocupar-lo.

Article 54. Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de selecció

1. Correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública:

a) Preparar, coordinar i executar les convocatòries de procediments selectius per a l'accés a la funció pública del personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms, sens perjudici de les competències del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.
b) Donar suport tècnic als òrgans de selecció.
c) Impartir els cursos selectius de formació que s'estableixin amb caràcter previ per adquirir la condició de personal al servei de l'administració autonòmica.

2. L'Escola pot dur a terme les funcions esmentades respecte del personal al servei de les altres administracions públiques radicades a les Illes Balears mitjançant la subscripció del conveni corresponent, especialment quan es tracti de l'accés als cossos i a les escales equivalents.

Article 55. Homogeneïtzació dels procediments selectius

1. A l'efecte de permetre la mobilitat interadministrativa en l'àmbit de la comunitat autònoma i la cooperació en matèria de selecció de personal, el Consell de Govern, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, amb l'informe previ del Consell Balear de la Funció Pública, ha d'establir els programes homogenis i els temaris bàsics que constitueixen els continguts mínims corresponents als procediments selectius per a cossos, escales, especialitats o categories de l'Administració de la comunitat autònoma.

2. Les administracions públiques radicades a les Illes Balears poden assumir els continguts esmentats en els processos selectius per accedir als cossos, les escales, les especialitats i les categories pertinents, cosa que permetrà establir les equivalències corresponents i la mobilitat en condicions de reciprocitat.

3. La determinació dels programes homogenis i dels temaris bàsics s'ha de dur a terme d'acord amb les disposicions bàsiques estatals aplicables a les corporacions locals.

CAPÍTOL II
ADQUISICIÓ I PÈRDUA
DE LA CONDICIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI[49]

Article 56. Adquisició de la condició de personal funcionari

1. La condició de personal funcionari s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

a) Superació del procediment selectiu d'accés a l'ocupació pública.
b) Nomenament i publicació d'aquest per part de l'òrgan competent.

---

[48] *Vid*. art. 81 d'aquesta Llei.

[49] Pel que fa a l'adquisició, *vid.* art. 62 EBEP (§1). Quant a la pèrdua, *vid.* art. 63 a 68 EBEP (§1).

c) Jurament o promesa de complir la Constitució, l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i l'ordenament vigent, en l'exercici de la funció pública.
d) Presa de possessió en el termini establert reglamentàriament.

2. Les persones que no acreditin, una vegada superat el procediment selectiu, que compleixen els requisits i les condicions que exigeix la convocatòria, no poden ser nomenades personal funcionari i quedaran sense efecte les actuacions relatives al seu nomenament.

Article 57. Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari

La condició de personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es perd per alguna de les causes següents:

a) Renúncia de la persona interessada.
b) Separació de servei.
c) Jubilació.
d) Pèrdua de la nacionalitat que va permetre l'accés a l'ocupació pública, tret que simultàniament se n'adquireixi una altra de les requerides.

Article 58. La renúncia

1. La renúncia de la persona interessada s'ha de formalitzar per escrit i no inhabilita per a un nou ingrés a la funció pública autonòmica.

2. No s'acceptarà la renúncia quan la persona interessada estigui subjecta a un expedient disciplinari o a un procés penal per la comissió d'un delicte.

Article 59. La separació del servei

1. La separació del servei es pot produir com a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària[50] o com a conseqüència de la imposició d'una pena, principal o accessòria, d'inhabilitació absoluta o especial per ocupar càrrecs públics.

2. La separació del servei quan esdevé ferma té caràcter definitiu i no és possible la rehabilitació.[51]

Article 60. La jubilació

1. La jubilació del personal funcionari pot ser:

a) Voluntària.
b) Forçosa.
c) Per incapacitat permanent.

2. La jubilació es regeix per la normativa estatal que hi resulti aplicable.[52]

Article 61. Rehabilitació de la condició de personal funcionari

En cas d'extinció de la relació funcionarial com a conseqüència de la pèrdua de la nacionalitat o de jubilació per incapacitat permanent, la persona interessada pot sol·licitar la rehabilitació en els termes i en les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

---

[50] *Vid*. art. 12.1 del Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

[51] De conformitat amb l'art. 68.2 EBEP (§1), si la pèrdua de la condició de funcionari és deguda a una condemna d'inhabilitació, es pot concedir amb caràcter excepcional la rehabilitació.

[52] *Vid.* art. 67 i DA 6a EBEP (§1). *Vid*., també, art. 9 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

TÍTOL VI
CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 62. Carrera professional[53]

1. La carrera professional del personal funcionari consisteix en la progressió en el si de l'administració d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
2. La carrera professional del personal funcionari es fa efectiva a través de la consolidació del grau personal, de la promoció interna i de la mobilitat.[54]

CAPÍTOL II
PROMOCIÓ INTRACORPORATIVA: GRAU PERSONAL

Article 63. Disposicions generals del grau personal

1. Tot el personal funcionari de carrera té un grau personal que adquireix i consolida de conformitat amb el que disposa aquest capítol.
2. El grau personal es correspon amb algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de feina, encara que la possessió d'un grau personal determinat no implica l'ocupació d'un lloc de feina del mateix nivell.
3. L'adquisició, la consolidació i el canvi del grau personal s'han d'anotar en el Registre General de Personal i han de constar a l'expedient personal.
4. El personal funcionari té dret a percebre com a mínim el complement de destinació corresponent al seu grau personal.
5. Als efectes d'adquisició i consolidació de grau, no es computen els serveis prestats com a personal funcionari interí, com a personal eventual ni com a personal laboral.
6. El personal funcionari que accedeix per promoció interna a un cos, una escala o una especialitat conserva el grau personal adquirit o consolidat, sempre que estigui inclòs dins l'interval de nivells del cos o de l'escala d'accés.
7. El grau personal reconegut per una altra administració pública té efecte a l'administració autonòmica una vegada anotat en el Registre General de Personal.

Article 64. Modalitats d'adquisició del grau personal

Les modalitats d'adquisició del grau personal són:

a) Adquisició inicial per nou ingrés.
b) Consolidació per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior.
c) Adquisició per la superació de cursos i procediments d'avaluació de l'acompliment.

Article 65. Adquisició inicial per nou ingrés

1. El personal de nou ingrés adquireix, juntament amb la condició de personal funcionari i amb caràcter automàtic, un grau personal inicial que correspon al nivell mínim de l'interval establert per al cos o per a l'escala d'accés, amb independència del lloc de feina que ocupi i de la forma de provisió d'aquest lloc.[55]
2. S'exceptua de la previsió anterior el personal funcionari que ingressa en un cos, una escala o una especialitat i ja té un grau personal consolidat en el cos, l'escala o l'especialitat de procedència inclòs dins l'interval de nivells del cos o l'escala d'accés.

---

[53] *Vid.* art. 16 EBEP (§1).
[54] *Vid*. Decret 33/1994, de 28 de març (§11).
[55] *Vid.* DA 10a EBEP (§1).

Article 66. Consolidació del grau personal per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior

1. El grau personal superior a l'adquirit es consolida per l'ocupació d'un o més llocs del nivell corresponent durant dos anys continuats o tres amb interrupció, d'acord amb les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

2. El personal funcionari que ocupi un lloc de feina superior en més de dos nivells al seu grau personal consolida, cada dos anys, el grau superior en dos nivells, sense que en cap cas no pugui consolidar un grau superior al nivell del lloc.

3. Si durant el temps en què el personal funcionari ocupa un lloc de feina se'n modifica el nivell de classificació, el temps d'ocupació es computarà com del nivell més alt.

Article 67. Adquisició del grau personal per la superació de cursos i procediments d'avaluació de l'acompliment

1. El grau personal es pot adquirir, amb independència del nivell del lloc de feina que s'ocupa, mitjançant la permanència en un lloc amb caràcter definitiu juntament amb la superació de cursos i l'avaluació de l'acompliment, d'acord amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament.

2. Els cursos específics que s'estableixin tindran com a sistema d'accés el concurs de mèrits.

CAPÍTOL III
PROMOCIÓ INTERNA

Article 68. Garantia de la promoció interna

1. L'administració ha d'establir els mecanismes que facilitin l'accés del personal funcionari i del personal laboral fix a altres cossos, escales, especialitats o categories professionals, mitjançant la promoció interna.

2. L'oferta pública d'ocupació ha de reservar un percentatge mínim del 30% de les places per a la promoció interna, d'acord amb les previsions establertes en aquest capítol i les condicions i els requisits que s'estableixen reglamentàriament. La quota de reserva de la promoció interna pot desplegar-se en la mateixa convocatòria que les places de torn lliure o mitjançant una convocatòria independent.

3. A les places reservades a la promoció interna s'hi poden afegir places emparades en llocs de feina que seran objecte de reclassificació, en els termes prevists reglamentàriament.

Article 69. Modalitats de promoció interna

1. Les modalitats de promoció interna s'han de desplegar reglamentàriament i han de permetre:

a) L'accés del personal funcionari a cossos del grup immediatament superior, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.
b) L'accés del personal funcionari dels cossos generals als cossos especials o a l'inrevés, del mateix grup o del grup immediatament superior.
c) L'accés del personal funcionari dels cossos i les escales d'un grup a altres cossos o escales del mateix grup, que tenguin la mateixa naturalesa, general o especial.
d) L'accés de personal laboral fix als cossos, les escales o les especialitats de personal funcionari.

2. Cada convocatòria ha d'especificar, si pertoca, la modalitat de promoció interna.

Article 70. Regles específiques de la promoció interna

1. La promoció interna s'ha de dur a terme a través d'un procediment selectiu en què els aspirants han de tenir els requisits exigits per accedir al cos, l'escala o l'especialitat

corresponent i han d'haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en el cos, l'escala o la categoria professional des dels quals es promociona durant un període mínim de dos anys.[56]

2. Les convocatòries poden establir exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per accedir al cos, l'escala o l'especialitat de procedència. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació, d'acord amb les previsions que s'estableixin reglamentàriament.

3. El personal funcionari que accedeixi pel sistema de promoció interna a altres cossos, escales o especialitats té preferència per cobrir els llocs vacants de la respectiva convocatòria sobre els aspirants que no procedeixin d'aquest torn.

4. Les convocatòries establiran que les places reservades a la promoció interna que quedin vacants s'afegeixin a les places d'accés lliure o a l'inrevés. S'exceptuen d'aquesta previsió les places a què es refereix l'article 68.3 d'aquesta llei.

CAPÍTOL IV
FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Article 71. Formació i perfeccionament del personal[57]

1. L'administració garanteix la formació i el perfeccionament del seu personal com a instrument essencial per a la millora de la prestació dels serveis públics.

2. Els plans de formació han d'incloure accions destinades a promoure la igualtat entre homes i dones, així com cursos específics destinats a la formació i al perfeccionament del personal que exerceix funcions directives, d'acord amb les condicions i els requisits que es determinin reglamentàriament.

3. Els cursos de formació i perfeccionament es poden establir amb caràcter voluntari o obligatori. En ambdós casos, els efectes de la participació i la superació dels cursos s'han de determinar reglamentàriament.

4. La relació de llocs de feina pot establir com a requisit d'ocupació dels llocs la superació de determinats cursos.

5. L'accés als cursos de formació es regeix pels principis d'igualtat, objectivitat i mèrit.

6. Les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears han de promoure la realització de cursos destinats a afavorir el coneixement de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, entre el seu personal i el del sector públic instrumental que en depèn, amb la finalitat de garantir-ne la capacitació per atendre la ciutadania en qualsevol de les dues llengües cooficials i per poder emprar-les adequadament en l'actuació administrativa.

Article 72. Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de formació i perfeccionament

1. L'Escola Balear d'Administració Pública té atribuïdes, amb caràcter general, les competències de formació i perfeccionament del personal al servei de l'administració autonòmica i, amb aquesta finalitat, pot subscriure convenis amb altres escoles d'administració pública, amb universitats i amb altres centres docents.

2. Així mateix, l'Escola pot dur a terme la formació i el perfeccionament del personal al servei de les altres administracions públiques o ens dependents mitjançant la subscripció del conveni corresponent.

---

[56] *Vid.* art. 18.2 EBEP (§1).

[57] *Vid*. art. 14 *g* EBEP (§1) i Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).

TÍTOL VII
MOBILITAT I OCUPACIÓ DELS LLOCS DE FEINA

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 73. Garantia de la mobilitat[58]

1. Es garanteix el dret a la mobilitat del personal funcionari de l'administració autonòmica, d'acord amb els sistemes d'ocupació de llocs de feina que es regulen en aquesta llei.

2. Es garanteix el dret del personal funcionari d'altres administracions públiques a ocupar els llocs de feina de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb els requisits i les condicions que estableixin les relacions de llocs de feina i de conformitat amb el principi de reciprocitat i amb la legislació bàsica estatal.[59]

Article 74. Sistemes de provisió de llocs de feina i mobilitat[60]

1. La mobilitat, que pot ser temporal o definitiva, i pot tenir caràcter voluntari o forçós, es fa efectiva mitjançant els sistemes de provisió de llocs que preveu la secció primera del capítol II del títol VII de la Llei 3/2007 i per mitjà dels altres sistemes de provisió que preveu l'apartat 3 d'aquest article.

2. Els sistemes ordinaris de provisió de llocs són el concurs i la lliure designació, amb convocatòria pública.

3. Es consideren altres sistemes de provisió o d'ocupació:

a) La comissió de serveis, en les diferents modalitats:
   - Ordinària voluntària
   - Forçosa
   - D'atribució temporal de funcions
   - Per a missions de cooperació
   - En altres administracions

b) El trasllat per raó de salut o de rehabilitació.

c) El trasllat per causa de violència.

d) La permuta.

e) L'adscripció provisional.

f) La redistribució d'efectius.

g) La reassignació d'efectius.

h) El canvi d'adscripció del lloc de treball.

i) El nomenament provisional en un grup o un subgrup superior.

4. La mobilitat voluntària es regula en els articles 82, 82 bis, 83, 84, 85, 86 i 88.3 d'aquesta Llei i en les normes concordants que la despleguen.

5. La mobilitat forçosa fonamentada en les necessitats del servei o funcionals, adequadament motivades, es fa efectiva mitjançant els sistemes que preveuen els articles 87, 88 —llevat del supòsit d'atribució temporal de funcions adjudicada mitjançant una convocatòria prèvia—, 89, 90 i 91 d'aquesta Llei i les normes concordants que la despleguin.

6. Els sistemes de mobilitat forçosa que esmenta l'apartat anterior han de respectar en tot cas les retribucions, les condicions essencials de treball i l'illa de residència del personal afectat. En cas que la mobilitat suposi un canvi de municipi del lloc de treball, amb

---

[58] *Vid*. art. 44.1 *c* i 61.1 *c* LSPCAIB.
[59] *Vid.* art. 84 EBEP (§1).
[60] *Vid.* art. 81 a 84 EBEP (§1).

l'allunyament de més de 25 quilòmetres del domicili habitual del personal funcionari, es donarà prioritat a la voluntarietat dels trasllats. En tot cas, si suposa un canvi de municipi de residència, aquesta persona té dret a la indemnització que es fixi reglamentàriament.

CAPÍTOL II
PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA I MOBILITAT

SECCIÓ 1a
SISTEMES ORDINARIS DE PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA

Article 75. Sistemes de provisió[61]

1. Els llocs de feina adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs o per la lliure designació, mitjançant convocatòria pública.
2. Aquests sistemes de provisió es poden convocar per a tots els llocs de feina vacants, per a llocs de feina d'una determinada àrea funcional o d'un sector especialitzat o per a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei.

Article 76. Regles generals del concurs

1. El concurs és el sistema normal de provisió de llocs de feina i consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i, si escau, de les capacitats, els coneixements o les aptituds que es determinin a la convocatòria, d'acord amb el barem que s'hi estableixi.
2. El concurs pot ser concurs de mèrits o concurs específic.
3. En ambdós casos el barem de la convocatòria ha de recollir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, la valoració dels mèrits generals següents:
   a) Grau personal consolidat.
   b) Antiguitat.
   c) Treball desenvolupat.
   d) Nivell de coneixement de la llengua catalana.
   e) Cursos de formació i perfeccionament.
   f) La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions i la prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.
4. La composició i el funcionament dels òrgans que han de valorar els mèrits i han d'avaluar les capacitats dels aspirants s'han d'establir reglamentàriament. Aquesta regulació ha de respectar els principis de professionalitat i especialització dels membres i ha de tendir a la paritat de gènere.
5. Es poden convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes en els supòsits i en les condicions que reglamentàriament es determinin.

Article 77. El concurs de mèrits

1. El concurs de mèrits és el sistema de provisió dels llocs de feina genèrics que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de feina, si bé també es pot utilitzar per proveir llocs de feina singularitzats, quan així ho prevegi la relació de llocs de feina.
2. La periodicitat de la convocatòria d'aquest concurs ha de ser, com a mínim, biennal.

[61] *Vid.* art. 78 i s. EBEP (§1).

Article 78. El concurs específic

1. El concurs específic és el sistema de provisió dels llocs de feina singularitzats que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de feina.

2. El concurs específic consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i les capacitats, els coneixements o les aptituds determinats en cada convocatòria, relacionats amb el lloc de feina convocat.

3. A més dels mèrits generals, la convocatòria ha de recollir la valoració de mèrits específics relacionats amb el lloc de feina convocat. La valoració global dels mèrits ha de suposar com a mínim el 55% de la puntuació màxima assolible.

4. Per a la valoració de les capacitats, els coneixements o les aptituds, la convocatòria pot incloure la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes i tests professionals, la valoració d'informes d'avaluació o altres sistemes similars.

Article 79. La lliure designació[62]

1. La lliure designació és el sistema de provisió dels llocs que tenen establert expressament aquest sistema en la relació de llocs de feina, pel fet que impliquen una elevada responsabilitat o que requereixen una confiança personal per exercir-ne les funcions. En conseqüència, es proveiran per lliure designació els llocs següents:

a) Els de caràcter directiu.[63]
b) Els de secretari o secretària personal o xofer o xofera d'alt càrrec.
c) Els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears o al dels consellers o les conselleres.
d) Aquells altres en què així ho estableixi la relació de llocs de feina, atesa la naturalesa de les seves funcions.

2. Correspon al conseller o a la consellera o a l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació proposar-ne l'adjudicació.

Article 80. Convocatòries de provisió

1. Les convocatòries, tant de concurs com de lliure designació, han d'incloure com a mínim:

a) La denominació, el nivell i l'illa de destinació del lloc de feina.
b) Els requisits exigits per ocupar-lo.
c) El barem de puntuació dels mèrits en el cas del concurs i el barem de puntuació de les capacitats, els coneixements o les aptituds quan el concurs sigui específic.
d) La puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants convocades en el cas del concurs.

2. Les convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i el termini de presentació de sol·licituds ha de ser, com a mínim, de quinze dies.

Article 81. Efectes de l'adjudicació mitjançant els sistemes de provisió

1. L'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari té caràcter definitiu i, per tant, implica la titularitat del lloc.

2. L'adjudicació d'un lloc de feina adscrit a més d'un cos, escala o especialitat i/o a més d'un grup de classificació no comporta la integració en el cos, l'escala o l'especialitat ni en el grup de classificació superior o diferent del d'ingrés, encara que la persona adjudicatària tengui la titulació requerida, com tampoc l'aplicació de les retribucions lligades al grup de classificació superior.

3. El personal funcionari que hagi obtingut un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinària hi ha de romandre un mínim de dos anys. A aquest efecte, al personal

[62] *Vid.* art. 80 EBEP (§1).
[63] *Vid.* art. 35 d'aquesta Llei.

que accedeixi a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i romangui en el lloc de feina que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència.

4. L'obligació de romandre en el lloc, com a titular, un mínim de dos anys abans de participar en un procediment de provisió ordinària, que preveu l'apartat anterior, no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina de la mateixa conselleria.

SECCIÓ 2a
ALTRES SISTEMES DE PROVISIÓ I D'OCUPACIÓ
DE LLOCS DE FEINA

Article 82. Comissió de serveis ordinària voluntària[64]

1. Quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis ordinària de caràcter voluntari amb personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat que compleixi els requisits que s'estableixen en la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

2. En cas que la provisió del lloc sigui inajornable i no hi hagi personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat, es pot ocupar amb personal funcionari de carrera que pertanyi al mateix grup sempre que posseeixi la titulació requerida.

3. El lloc de feina ocupat en comissió de serveis ha de ser inclòs en la següent convocatòria de provisió pel sistema que correspongui, tret que tengui titular.

4. El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de feina de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

Article 82 bis. Nomenament provisional en un grup o un subgrup superior[65]

1. Quan un lloc vacant no ha pogut proveir-se mitjançant una convocatòria ordinària de concurs o per la comissió de serveis ordinària voluntària prevista en els apartats 1 i 2 de l'article 82 i sigui urgent proveir-lo, pot cobrir-se mitjançant el nomenament provisional en un grup o un subgrup superior, que preveu aquest article, d'acord amb el procediment que s'estableixi reglamentàriament.

2. Mitjançant el nomenament provisional en un grup o un subgrup superior, que tindrà sempre caràcter voluntari, el personal funcionari de carrera pot ocupar un lloc de treball que no estigui ocupat i adscrit a un cos, escala o especialitat superior al qual pertanyi.

3. Per poder accedir al nomenament provisional en un grup o un subgrup superior, el personal funcionari haurà d'acreditar els requisits següents:

a) Requisits generals:
   1r Posseir la titulació exigida per accedir al cos, escala o especialitat al qual està adscrit el lloc.

---

[64] *Vid.* Acord de la Comissió Bilateral de Cooperació Administració General de l'Estat-Comunitat Autònoma, esmentat en la nota 1, pel qual s'adopta el compromís de donar una nova redacció a aquest article.

[65] Ídem nota anterior. Cal tenir en compte que aquest Acord, a més de les afectacions que s'indiquen en aquesta Llei, també preveu una nova situació d'excedència voluntària per nomenament provisional en un grup o subgrup superior, amb la incorporació d'un nou article, el 103 bis, amb el text següent: «S'ha de declarar en situació d'excedència voluntària per nomenament provisional en un grup o subgrup superior el personal funcionari de carrera quan ocupi, com a personal funcionari interí, un lloc de treball de la mateixa administració que estigui adscrit a un cos, una escala o una especialitat superior al que pertanyi. El període de permanència en aquesta situació dóna dret a la reserva del lloc de treball d'origen del qual sigui titular.»

2n Complir, si escau, els requisits que estableix la relació de llocs de treball.

3r Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu com a personal funcionari de carrera en el grup, subgrup o agrupació d'origen.

b) Requisits específics:

1r Per al nomenament provisional en llocs de treball del subgrup A1: ser personal funcionari de carrera d'un cos, una escala o una especialitat del subgrup A2 o del C1, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.

2n Per al nomenament provisional en llocs de treball del subgrup A2: ser personal funcionari de carrera d'un cos, una escala o una especialitat del subgrup C1 o C2, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.

3r Per al nomenament provisional en llocs de treball del subgrup C1: ser personal funcionari de carrera d'un cos, una escala o una especialitat del subgrup C2 o d'un cos que pertanyi a una agrupació professional, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.

4t Per al nomenament provisional en llocs de treball del subgrup C2: ser personal funcionari de carrera d'un cos que pertanyi a una agrupació professional, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.

4. En cap cas, no es pot dur a terme, pel sistema de nomenament provisional, la cobertura de llocs de treball de prefectures orgàniques de qualsevol nivell o de llocs singularitzats amb un nivell igual o superior a 26 la forma de provisió dels quals sigui la lliure designació.

5. En el supòsit de llocs de treball adscrits a dos o més grups o subgrups, el nomenament provisional només es podrà fer en el grup o subgrup inferior.

6. Aquest procediment serà preferent al nomenament per comissió de serveis forçosa o al nomenament de personal funcionari interí.

7. La selecció del personal funcionari de carrera que pot ser objecte d'un nomenament provisional en un grup o un subgrup superior s'ha de dur a terme, llevat dels casos en què, excepcionalment i de forma motivada, el reglament pugui preveure que es faci mitjançant una convocatòria específica, per mitjà d'un sistema de borses o llistes, que, amb la garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, facin possible l'agilitat necessària en la selecció, d'acord amb la valoració dels mèrits del barem de la convocatòria.

8. L'òrgan competent per seleccionar el personal funcionari de carrera que ha d'integrar cadascuna de les borses o llistes que es constitueixin és el conseller o la consellera amb competències en matèria de funció pública. La gestió concreta per cobrir els llocs de treball correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública.

9. Durant el temps en què duri el nomenament provisional en un grup o un subgrup superior, la persona interessada s'ha de mantenir en servei actiu en el seu grup d'origen, i ha de percebre les retribucions corresponents al lloc efectivament exercit, si bé el còmput d'aquest temps a l'efecte de la meritació de triennis serà en el cos o l'escala d'origen. Així mateix, se li ha de reservar el lloc de treball d'origen del qual sigui titular.

10.L'exercici de funcions per un nomenament provisional en un grup o un subgrup superior no suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o per obtenir un nou nomenament, sens perjudici d'una possible consideració com a mèrit. Així mateix, a l'efecte de consolidació de grau, el temps prestat s'entén prestat en el lloc d'origen.

11.A aquest nomenament provisional s'hi han d'aplicar supletòriament les normes de temporalitat, cessament i efectes que es preveuen en les comissions de serveis ordinàries voluntàries.

Article 83. Comissions de serveis per cooperació internacional

1. Les comissions de serveis per participar en programes o missions de cooperació internacional al servei d'organitzacions internacionals, entitats o governs estrangers es poden acordar sempre que consti l'interès de l'Administració de la comunitat autònoma i siguin per un període inferior a sis mesos.

2. La resolució que acordi la comissió de serveis ha de determinar si es percep la retribució corresponent al lloc de procedència o al lloc que s'ha d'ocupar.

Article 84. Trasllat per motius de salut

1. El personal funcionari té dret a sol·licitar el canvi de lloc de feina per motius de salut o de rehabilitació propis, del cònjuge o de fills i filles a càrrec seu.

2. El trasllat està condicionat a l'existència de llocs dotats i vacants del cos, l'escala o l'especialitat que tenguin un nivell i un complement específic igual o inferior als del lloc de procedència i al compliment de tots els requisits d'ocupació.

3. Aquesta adjudicació, que requereix l'informe previ del servei mèdic corresponent, té caràcter definitiu quan la persona traslladada és titular del lloc de procedència.

Article 85. Trasllat per causa de violència

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere,[66] per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tenen dret preferent al trasllat a una localitat o illa distinta. A aquest efecte, se'ls oferiran els llocs de feina vacants ubicats a les localitats o illes que expressament sol·licitin.

Aquest trasllat tindrà caràcter provisional o definitiu segons quin sigui el sistema de provisió o d'ocupació mitjançant el qual es faci efectiu i segons les circumstàncies que concorrin en cada cas.

2. El mateix dret té el personal funcionari declarat judicialment víctima de qualsevol tipus de violència, quan ho necessiti per fer efectiva la seva protecció.

Article 86. Les permutes

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, excepcionalment, pot resoldre la permuta de destinació entre el personal funcionari en actiu, a sol·licitud d'aquest, sempre que concorrin els requisits següents:

a) Que les persones interessades siguin titulars dels llocs de feina objecte de la permuta.
b) Que l'antiguitat de les persones interessades no difereixi en més de cinc anys.
c) Que els llocs de feina siguin genèrics, de retribucions semblants i els correspongui la mateixa forma de provisió.

2. La resolució de permuta requereix l'informe previ de les conselleries o dels ens afectats.

3. No es podrà autoritzar la permuta quan a alguna de les persones interessades se li n'hagi concedida una en els darrers cinc anys o bé li manquin menys de deu anys per complir l'edat de jubilació forçosa.

4. La permuta té caràcter definitiu, tret del cas que en el termini dels dos anys algun dels permutants sol·liciti la jubilació voluntària. En aquest cas els permutants retornaran a la destinació d'origen.

5. El personal funcionari que obtengui destinació mitjançant una permuta ha de romandre un mínim de dos anys en el lloc de feina permutat.

[66] *Vid.* art. 82 EBEP (§1).

CAPÍTOL III
MOBILITAT FORÇOSA[67]

Article 87. Comissió de serveis forçosa

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta del o de la titular de la conselleria o ens on hi ha el lloc vacant, pot declarar amb caràcter forçós la comissió de serveis, quan és urgent proveir un lloc de treball que ha quedat vacant després d'una convocatòria de provisió ordinària o d'una comissió de serveis ordinària voluntària, no hi ha cap funcionari de carrera en la llista que compleixi els requisits per ser nomenat provisionalment en un grup o un subgrup superior i no és possible recórrer al nomenament de personal funcionari interí o no n'hi ha en condicions d'ocupar-lo.

2. La comissió de serveis forçosa s'ha de resoldre, amb audiència a la persona afectada, tenint en compte les necessitats funcionals dels llocs que s'han de cobrir i sempre que compleixi els requisits de la relació de llocs de treball. És preferible, en primer lloc, el personal de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits, que presti serveis en la mateixa localitat i que tengui menys càrregues familiars o, si no hi ha cap persona adient, s'ha d'optar pel personal que presti serveis en la localitat més propera o que disposi de més facilitats de desplaçament i que així mateix tengui menys càrregues familiars. En cas d'empat, s'ha d'optar pel que tengui menys antiguitat.

3. En el cas que hi hagi diversos llocs per cobrir, un cop valorades les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats afectades, per elegir el personal que hi ha d'anar destinat s'ha de fer una distribució equitativa entre les diferents conselleries i ens.

4. En tot cas, s'han de respectar el grup de pertinença del funcionari o la funcionària i la titulació que es requereix per exercir les funcions.

5. Si el lloc que s'ha d'ocupar té assignades unes retribucions inferiors a les del lloc propi, la persona interessada ha de percebre, com a mínim, mentre romangui en aquesta situació, un complement transitori per la diferència.

6. El temps durant el qual el personal funcionari a qui s'adjudiqui una comissió de serveis forçosa hi romangui s'ha de valorar, en les convocatòries de provisió temporal o definitiva de llocs de feina, com a mèrit general de consideració necessària en la forma que s'estableixi reglamentàriament.

Article 88. Comissió de serveis d'atribució temporal de funcions[68]

1. En casos excepcionals i pel temps indispensable, el o la titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública, d'ofici o a petició d'un altre conseller o consellera o un òrgan equivalent, ateses les raons o justificacions que la motiven, pot resoldre l'atribució temporal de funcions de forma parcial o total al personal funcionari interí o de carrera, pròpies del seu cos, escala o especialitat, sigui en la mateixa conselleria o ens del sector públic on estigui adscrit el personal funcionari afectat o en una altra conselleria o ens:

a) Quan no estiguin assignades específicament a llocs de treball.
b) Quan no puguin ser ateses amb suficiència pel personal funcionari que ocupa els llocs de treball que les tenen assignades, per volum de treball o per altres raons conjunturals degudament motivades.

2. Igualment, quan sigui necessari per exercir les funcions pròpies dels membres dels òrgans de selecció o de valoració, es pot atribuir a personal funcionari de carrera l'acompliment temporal d'aquestes funcions, de forma parcial o total, durant el temps

[67] *Vid.* art. 69.2 *d* i 81 EBEP (§1).

[68] Cal tenir en compte que la Comissió Bilateral de Cooperació, esmentada en la nota 1, va adoptar el compromís de donar una nova redacció a aquest article.

imprescindible, amb els efectes de l'article següent, independentment del dret a les indemnitzacions per raó de servei a què tenguin dret, si s'escau.

3. En una fase prèvia, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de fer una convocatòria amb tramitació urgent, inicialment restringida al personal funcionari de carrera de la mateixa conselleria i als ens del sector públic instrumental que hi estiguin adscrits, o bé per a tot el personal funcionari de carrera, en la qual ha de constar la unitat administrativa on s'han de prestar els serveis i un extracte de les funcions que s'han d'acomplir, els requeriments més adients per desenvolupar-les i els requisits exigits, per determinar si hi ha personal funcionari de carrera que reuneixi els requeriments de les funcions que s'han de desenvolupar i sigui del cos, l'escala o l'especialitat corresponent i que voluntàriament vulgui ser adjudicatari de l'atribució temporal de funcions. Aquesta convocatòria s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la conselleria convocant, en els dels ens instrumentals del sector públic que hi estiguin adscrits i a la intranet.

4. En el cas que hi hagi diverses persones aspirants, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, de forma motivada, amb la valoració prèvia de les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats a què estan adscrits els llocs de les persones aspirants, ha de dictar la resolució corresponent, amb preferència, en igualtat de condicions, pel personal que sigui de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits, i l'ha de notificar a les persones interessades.

5. Si no hi ha cap aspirant funcionari de carrera voluntari que compleixi els requeriments de la convocatòria prèvia, s'ha d'adjudicar l'atribució temporal de funcions, en els supòsits de les lletres a i b de l'apartat 1, en primer lloc, a personal funcionari interí que reuneixi els requeriments per desenvolupar les funcions d'acord amb els criteris objectius que s'estableixin i, només quan no n'hi hagi cap que compleixi els requeriments, o en el supòsit de l'apartat 2, s'ha d'atribuir a personal funcionari de carrera. En qualsevol d'aquests dos casos d'atribució forçosa, s'ha de resoldre tenint en compte el que estableix l'apartat 2 de l'article 87 i abans d'emetre la resolució s'ha de donar audiència a la persona afectada perquè hi pugui presentar les al·legacions que estimi oportunes dins el termini de cinc dies hàbils.

6. Abans de resoldre l'atribució temporal de funcions, tant en la fase voluntària com en la forçosa, les persones titulars de les secretaries generals afectades poden trametre, en un termini màxim de dos dies hàbils, un informe sobre les càrregues de feina i la disponibilitat de personal.

Article 88 bis. Efectes de les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions[69]

1. Les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions tenen una durada màxima de tres mesos, ampliable fins a tres mesos més. Una vegada signada la resolució corresponent, tenen caràcter obligatori per a la persona afectada, la qual no pot, durant aquest temps, renunciar-hi ni acceptar cap comissió de serveis de caràcter voluntari ni cap nomenament provisional en un grup o un subgrup superior. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin i amb una proposta motivada de la secretaria general on està prestant els serveis, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública pot prorrogar aquest termini fins a un màxim total d'un any.

2. El temps que el personal funcionari a qui s'adjudiqui una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions hi romangui, s'ha de valorar, en les convocatòries de

[69] Ídem nota anterior.

provisió temporal o definitiva de llocs de feina, com a mèrit general de consideració necessària en la forma que s'estableixi reglamentàriament.

3. Quan es tracti de personal funcionari interí, aquesta valoració s'ha de tenir en compte, en el supòsit d'accedir a la condició de personal funcionari de carrera, en futures convocatòries de provisió ordinària en què participi. Igualment, s'ha d'incloure com a mèrit per formar borses de personal interí de caràcter extraordinari.

4. La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions no altera l'ocupació del lloc de feina de procedència, i el personal funcionari continuarà percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits corresponents al seu lloc de feina d'origen, sens perjudici de les compensacions que corresponguin, que, quan tenguin caràcter econòmic, pot rescabalar la conselleria d'origen de la secció pressupostària on estigui prestant efectivament els serveis, mitjançant la modificació de crèdit corresponent.

5. Igualment, als efectes de les convocatòries de provisió temporal o definitiva, s'han de considerar les funcions realment desenvolupades durant el temps de durada de la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, i no les del lloc d'origen que s'ocupa. En cas d'atribució parcial de funcions, s'han de considerar aquestes, a més de les desenvolupades en el seu lloc de feina.

6. En cap cas, no es pot encomanar a la persona amb una atribució temporal de funcions fer unes altres funcions diferents de les que varen motivar la resolució.

Article 88 ter. Causes de finalització de la comissió de serveis ordinària voluntària, forçosa i d'atribució temporal de funcions

1. La comissió de serveis ordinària voluntària i la forçosa tenen caràcter temporal i finalitzen pel transcurs del temps per al qual es varen concedir, que no pot ser superior a dos anys. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, i només pel que fa a la comissió de serveis ordinària voluntària, el Consell de Govern pot prorrogar aquest termini.

2. No obstant això, abans de transcórrer el temps de concessió, també pot finalitzar la comissió de serveis ordinària voluntària i la forçosa per les causes següents:

a) Quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu.
b) Quan el lloc es cobreix per l'adscripció provisional de personal funcionari de carrera.
c) Per renúncia voluntària del titular de la comissió que sigui acceptada per l'Administració, quant a les de caràcter voluntari.
d) Excepcionalment, si s'acredita que el titular de la comissió manifesta un acompliment inadequat, un rendiment insuficient o una manca d'adequació al lloc de treball que impedeix dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. En aquest cas, s'ha de dur a terme un procediment contradictori i s'ha d'oir la junta de personal corresponent.
e) Per amortització del lloc de feina.
f) Perquè la persona comissionada obté un lloc de feina amb caràcter definitiu.
g) Per la reincorporació del funcionari o de la funcionària titular amb reserva de lloc de treball.
h) Quant a les comissions de serveis atorgades de manera discrecional, amb la proposta prèvia de cessament de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent.
i) Quant a les de caràcter forçós, perquè desapareix la causa que va motivar la urgència en la provisió, de forma motivada.
j) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina.

3. La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions pot ser revocada de manera discrecional per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública,

amb la proposta prèvia, si escau, de cessament de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent on presta serveis la persona afectada.

4. També finalitzarà pel transcurs del temps per al qual es va concedir, d'acord amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 88 bis. En tot cas, l'atribució temporal finalitza, encara que no hagi transcorregut el termini per al qual es va concedir, per les causes següents:

a) Per renúncia voluntària del titular de l'atribució temporal de funcions que sigui acceptada per l'Administració, quant a les de caràcter voluntari, només quan hagin transcorregut els sis primers mesos de durada.
b) Perquè la persona que està en atribució temporal de funcions obté un lloc de feina amb caràcter definitiu.
c) Perquè desapareix la causa que va motivar la urgència en la provisió, de forma motivada.
d) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina.

Article 89. Redistribució d'efectius

1. El personal funcionari que ocupi amb caràcter definitiu llocs de feina genèrics pot ser traslladat, per necessitats del servei, a altres llocs de la mateixa naturalesa, nivell de complement de destinació i complement específic, sempre que per a la provisió dels llocs esmentats estigui previst el mateix procediment i sense que això suposi canvi de municipi que impliqui un desplaçament de més de 25 quilòmetres.

2. Aquest trasllat té caràcter definitiu.

Article 90. Reassignació d'efectius

1. El personal funcionari el lloc de feina del qual se suprimeixi com a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans dels que preveu aquesta llei, pot ser destinat a un altre lloc de feina pel procediment de reassignació d'efectius, amb l'aplicació de criteris objectius que es concretin en el mateix pla i amb caràcter definitiu.

2. Els procediments de reassignació s'han d'establir reglamentàriament, i la durada no pot ser superior a sis mesos.

Article 91. Canvi d'adscripció del lloc de treball

1. El Consell de Govern, a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, per reestructuració de l'Administració o per necessitats del servei o funcionals, i a l'efecte d'assignar de manera eficient els recursos humans, pot acordar l'adscripció de llocs de treball i del personal que provisionalment o definitivament els ocupa a unitats, conselleries o ens del sector públic instrumental amb personificació pública, distints d'aquells als quals estava adscrit.

2. Els canvis d'adscripció han de respectar en tot cas les retribucions, les condicions essencials de treball i l'illa de residència del personal afectat. Si escau, s'ha de modificar l'adscripció del lloc proveït provisionalment o definitivament per la persona funcionària afectada.

3. Quan el canvi d'adscripció impliqui un canvi del municipi de residència de la persona funcionària afectada, aquesta té dret a les indemnitzacions establertes reglamentàriament per als trasllats forçosos. En aquests casos s'ha de donar prioritat a la voluntarietat dels trasllats.

CAPÍTOL IV
REMOCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI

Article 92. Causes de remoció

1. El personal funcionari que ha accedit a un lloc de feina pel procediment de concurs pot ser-ne remogut, mitjançant un procediment contradictori i oïda la junta de personal corresponent, quan es produeixi alguna de les causes següents:

a) Acompliment inadequat o rendiment insuficient acreditats mitjançant els procediments d'avaluació corresponents.

b) Manca de capacitat sobrevinguda o manca d'adequació al lloc de feina, que impedeixi dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc.

2. El personal funcionari que ha accedit al lloc de feina pel procediment de lliure designació pot ser-ne remogut amb caràcter discrecional, a proposta de l'òrgan titular de la conselleria o l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació.

Article 93. Efectes de la remoció

1. El personal funcionari remogut d'un lloc de feina serà adscrit amb caràcter provisional i amb efectes de l'endemà del cessament a un lloc de feina del mateix municipi o, si no n'hi havia, d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferior en més de dos nivells al del seu grau personal, o de tres si no hi ha cap lloc dotat i vacant d'aquestes característiques.

2. El personal que es trobi en aquesta situació està obligat a participar en les convocatòries públiques de provisió de llocs de feina del mateix municipi o d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de feina per la causa regulada a la lletra a) del punt 1 de l'article anterior, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar els llocs de feina, amb independència del nivell d'aquests.

3. Mentre no es faci efectiva l'adjudicació provisional, el personal queda a disposició del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, que li podrà atribuir temporalment funcions corresponents al seu cos, escala o especialitat. Durant aquest temps percebrà les retribucions a càrrec del lloc de feina de procedència.

4. L'obligació d'adjudicació provisional no és d'aplicació al personal funcionari remogut d'un lloc de feina de l'administració autonòmica, procedent d'altres administracions i no integrat dins cossos, escales o especialitats d'aquesta administració, ni al personal estatutari al servei de l'administració sanitària autonòmica.[70]

5. El personal docent remogut d'un lloc de feina de l'administració autonòmica només pot ser adscrit provisionalment a llocs del seu cos, escala i especialitat de centres docents ubicats en el terme municipal on va tenir la seva darrera destinació o en un altre de limítrof o, si no n'hi ha, al més pròxim.

CAPÍTOL V
MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA

Article 94. La mobilitat per traspàs de serveis[71]

1. El personal funcionari d'altres administracions que accedeix a l'administració autonòmica mitjançant un procés de transferències de mitjans personals i materials, una

[70] Aquesta previsió es veu afectada pel que disposa l'art. 84.3 EBEP (§1), que reconeix el dret del personal funcionari a quedar en l'Administració de destinació.

[71] *Vid.* art. 88 EBEP (§1).

vegada conclòs el corresponent procediment d'homologació, s'integra en els cossos, les escales o les especialitats propis d'aquesta administració i adquireix la condició de personal funcionari de l'administració autonòmica.

2. El personal funcionari de l'administració autonòmica que accedeixi a d'altres administracions mitjançant un procés de transferències de mitjans personals i materials, una vegada conclòs el corresponent procediment d'homologació, s'integra en els cossos, les escales o les especialitats propis d'aquelles, i adquireix la condició de personal funcionari de l'administració de què es tracti.

Article 95. La mobilitat per participació en sistemes de provisió

1. El personal funcionari d'altres administracions que accedeix a llocs de feina de l'administració autonòmica mitjançant convocatòries de provisió, al marge d'un procés de transferències de mitjans personals i materials, només es pot integrar en els cossos i les escales propis d'aquesta administració, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin i d'acord amb el principi de reciprocitat.

2. En tot cas, aquesta integració requereix l'informe previ i favorable de l'Escola Balear d'Administració Pública i estarà condicionada a l'acreditació dels coneixements que constitueixen continguts mínims exigibles per a l'accés als cossos, les escales o les especialitats de l'Administració de la comunitat autònoma, establerts pel Consell de Govern, d'acord amb les previsions d'aquesta llei.

Article 96. Condicions i efectes de la mobilitat interadministrativa

1. El personal funcionari d'altres administracions únicament pot participar en els procediments de provisió dels llocs de feina de l'administració autonòmica que tenguin establerta aquesta possibilitat en la relació de llocs de feina.

2. El personal funcionari procedent d'altres administracions públiques que obtengui destinació en un lloc de feina de l'administració autonòmica es regeix per la legislació en matèria de funció pública d'aquesta comunitat autònoma.

3. *Suprimit*[72]

Article 96 bis. Mesures de mobilitat interadministrativa

1. Mitjançant convenis, les administracions públiques incloses en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears poden desplegar actuacions de mobilitat interadministrativa de caràcter voluntari per optimitzar els seus recursos i la seva gestió, de manera que es garanteixi l'eficàcia del servei que s'ha de prestar als ciutadans, en supòsits d'existència d'excedents de personal derivats de la reducció dels crèdits assignats a determinats programes, de la modificació de competències o de qualsevol altra mesura de racionalització de plantilles que justifiqui la mobilitat de les persones i dels llocs.

2. Aquesta mobilitat interadministrativa es pot dur a terme mitjançant actuacions de reassignació d'efectius entre administracions, de redistribució de personal entre administracions, o, amb caràcter temporal, per comissió de serveis o atribució temporal de funcions, de la manera que es determini reglamentàriament. En tot cas, s'han de respectar les retribucions, les condicions essencials de treball i l'illa de residència del personal afectat, i, si impliquen canvi del municipi de residència, el personal funcionari té dret a les indemnitzacions establertes reglamentàriament per als trasllats forçosos.

3. Aquestes actuacions es poden dur a terme de manera excepcional per motius de caràcter econòmic, o en el marc dels plans d'ordenació de cada administració degudament coordinats per part de les administracions respectives, les quals han de subscriure en tot cas el conveni corresponent.

[72] Apartat suprimit per la Llei 9/2012, de 19 de juliol, esmentada en la nota 1.

TÍTOL VIII
SITUACIONS ADMINISTRATIVES[73]

Article 97. Classificació

El personal funcionari de carrera, durant la seva relació de servei, es pot trobar en qualsevol de les situacions següents:

a) Servei actiu.
b) Serveis especials.
c) Serveis en altres administracions públiques.
d) Excedència voluntària.
e) Expectativa de destinació.
f) Excedència forçosa.
g) Suspensió de funcions.
h) Jubilació parcial, en els termes que estableixi la legislació bàsica estatal.[74]

Article 98. Situació de servei actiu

1. El personal funcionari es troba en situació de servei actiu quan ocupa un lloc de feina dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional.

2. També està en servei actiu el personal funcionari remogut d'un lloc de feina que encara no ha obtingut destinació en un altre lloc.

3. Els permisos i les llicències que comporten reserva del lloc de feina no alteren la situació de servei actiu.

Article 99. Serveis especials[75]

1. El personal funcionari de la comunitat autònoma ha de ser declarat en la situació de serveis especials en els supòsits següents:

a) Quan siguin nomenats membres del Govern de la comunitat autònoma, del Consell Executiu dels consells insulars, del Govern de l'Estat, de les institucions de la Unió Europea, dels òrgans de govern d'altres comunitats autònomes o d'organitzacions internacionals, o quan siguin nomenats alts càrrecs de qualsevol d'aquests òrgans.
b) Quan accedeixin a la condició de diputat o diputada del Parlament de les Illes Balears, del Congrés dels Diputats, del Parlament Europeu, de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes, o de senador o senadora del Senat, si perceben retribucions periòdiques per l'acompliment de la funció. Quan no percebin aquestes retribucions, podran optar entre romandre en la situació de servei actiu o passar a la de serveis especials.
c) Quan accedeixin a la condició de consellers o conselleres dels consells insulars i quan exerceixin càrrecs polítics retribuïts i de dedicació exclusiva d'aquestes institucions.
d) Quan exerceixin càrrecs polítics retribuïts i de dedicació exclusiva de les corporacions locals.
e) Quan siguin elegits pel Parlament de les Illes Balears o per les Corts Generals per formar part dels òrgans estatutaris o constitucionals o d'altres l'elecció dels quals correspongui a qualsevol de les cambres, si d'aquesta elecció se'n deriva incompatibilitat per exercir la funció pública. També quan siguin nomenats per exercir en els esmentats llocs o càrrecs que estiguin assimilats en rang a alt càrrec, de conformitat amb el que estableixi la normativa reguladora respectiva.

---

[73] *Vid.* art. 85 i s. EBEP (§1).
[74] *Vid.* art. 67.1 *d* EBEP (§1) i art. 60 d'aquesta Llei.
[75] *Vid.* art. 85.1 *b* EBEP (§1).

f) Quan siguin designats assessors dels grups parlamentaris del Parlament de les Illes Balears, de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les altres comunitats autònomes.
g) Quan siguin nomenats personal eventual de qualsevol Administració pública.
h) Quan passin a ocupar pel sistema de lliure designació llocs de feina del Gabinet de la Presidència.
i) Quan adquireixin la condició de personal funcionari al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.
j) Quan siguin autoritzats per la comunitat autònoma per dur a terme una missió per un període determinat superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques o en programes de cooperació internacional.
k) Quan siguin nomenats per exercir llocs o càrrecs a organismes públics o entitats dependents o vinculades a les administracions públiques que estiguin assimilats en rang a alt càrrec, de conformitat amb el que estableixi la normativa reguladora respectiva.
l) Quan siguin nomenats o contractats com a titulars de gerències o altres òrgans unipersonals de direcció o com a personal directiu professional de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de qualssevol de les entitats del sector públic instrumental.
m) En els altres supòsits que determini la normativa bàsica estatal o una llei.[76]

2. El personal funcionari en situació de serveis especials té dret a la reserva del lloc de feina, i el temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte de triennis, consolidació de grau personal, promoció i carrera administrativa. Quant als drets passius i de la Seguretat Social, caldrà ajustar-se al que estableixi la legislació bàsica estatal.

Article 100. Servei en altres administracions públiques[77]

1. El personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que, mitjançant els sistemes de provisió de llocs o per traspàs de serveis, passa a ocupar amb caràcter permanent llocs de feina a altres administracions queda, respecte de l'administració autonòmica, en situació de servei a altres administracions públiques.

2. El personal funcionari que presta serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears procedent d'altres administracions públiques que no s'ha integrat en els cossos, les escales o les especialitats d'aquesta administració, si passa a prestar serveis amb caràcter permanent en una altra administració pública, perd la vinculació amb l'administració autonòmica.

Article 101. Excedència voluntària[78]

L'excedència voluntària suposa el cessament temporal de la relació de serveis, sense dret a percebre retribucions, i no es computa com a servei actiu el temps en què es roman en aquesta situació, sens perjudici de les peculiaritats que els articles següents estableixen per a cada modalitat d'aquesta excedència.

Article 102. Excedència voluntària per interès particular

1. L'excedència voluntària per interès particular es pot concedir a petició del personal funcionari, per un període mínim de dos anys, quan les necessitats del servei ho permetin i sempre que hagi prestat serveis efectius en qualsevol Administració pública durant els cinc anys immediatament anteriors.

---

[76] *Vid.* art. 87 EBEP (§1).
[77] *Vid*. art. 88 EBEP (§1).
[78] *Vid.* art. 89 EBEP (§1). *Vid*., també, art. 15 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), que regula amb caràcter temporal la modalitat d'excedència voluntària especial.

2. No es pot concedir aquesta modalitat d'excedència voluntària al personal funcionari mentre estigui en tramitació un procediment disciplinari o estigui pendent del compliment d'una sanció disciplinària.

3. Es declararà en situació d'excedència voluntària per interès particular el personal funcionari quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

Article 103. Excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic

1. Es declararà l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, d'ofici o a instància de part, quan els funcionaris o les funcionàries de carrera accedeixin, per promoció interna o per altres sistemes d'accés, a altres cossos o escales de qualsevol administració pública, i no els correspongui quedar en una altra situació, i també quan passin a prestar serveis en administracions, organismes o entitats del sector públic com a contractat laboral fix i no els correspongui quedar en la situació de serveis especials, tot això sens perjudici del que disposa la normativa sobre incompatibilitats.

2. Igualment, es declararà l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, d'ofici o a instància de part, quan els funcionaris o les funcionàries de carrera ocupin un lloc mitjançant un nomenament de personal funcionari interí o com a personal laboral amb contracte temporal, si acrediten haver prestat serveis com a funcionari de carrera en el cos o l'escala de procedència durant, com a mínim, un any des de l'ingrés en el cos en el qual es declara aquesta situació.

En cas contrari, ha de ser declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular, sempre que compleixi els requisits i amb els efectes legalment prevists.

3. En qualsevol dels dos supòsits de l'apartat anterior, el personal funcionari de carrera que és nomenat personal funcionari interí en un lloc d'un altre cos o escala o com a personal laboral temporal, no té dret al còmput d'aquest temps a l'efecte de la meritació de triennis en el cos o l'escala d'origen, però sí en el cos o l'escala on estigui com a personal interí, sens perjudici del que estableix l'apartat 6.

4. El personal funcionari pot romandre en aquesta situació mentre es mantengui la relació de serveis que hi va donar lloc. Una vegada produït el cessament, ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini màxim d'un mes i, en cas de no fer-ho, se'l declararà en situació d'excedència voluntària per interès particular. Aquest reingrés s'ha de produir, en tot cas, quan hi hagi una vacant amb dotació pressupostària. Si no hi ha vacant, ha de romandre en la situació d'excedència voluntària per interès particular fins que n'hi hagi una.

5. En la situació d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic no es meriten retribucions, ni hi és computable el temps de permanència a l'efecte de carrera professional, antiguitat, triennis ni drets en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, sens perjudici dels drets que corresponguin en cada cas derivats del lloc que passa a ocupar en servei actiu.

6. Malgrat el que disposa l'apartat anterior, i en ocasió del reingrés al servei actiu, el període de prestació de serveis en administracions o en organismes o entitats del sector públic, d'acord amb el que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, es computarà a l'efecte de triennis i de carrera professional de la manera que es determini reglamentàriament.

Article 104. Excedència voluntària per agrupació familiar

Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar als funcionaris o a les funcionàries el cònjuge dels quals resideixi en un altre municipi per haver obtingut i exercir un lloc de feina de caràcter definitiu com a personal funcionari de carrera o personal laboral en qualsevol administració pública, entitats i organismes públics dependents o vinculats, en

òrgans estatutaris, constitucionals o del Poder Judicial, així com també en òrgans de la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Article 105. Excedència voluntària per cura de familiars

1. El personal funcionari pot sol·licitar l'excedència voluntària en els supòsits següents:
a) Per a l'atenció dels fills i les filles, per naturalesa, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, per un període no superior a tres anys.
b) Per a la cura d'un familiar a càrrec directe, per un període no superior a un any.[79]
2. El període de permanència en aquesta situació dóna dret a la reserva del lloc de feina i és computable als efectes de triennis i de consolidació de grau personal. A l'efecte de drets passius o de la Seguretat Social, caldrà ajustar-se al que disposi la legislació estatal.
3. El personal funcionari interí pot gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de feina es mantindrà únicament mentre aquest lloc no es proveeixi reglamentàriament.

Article 106. Excedència voluntària per a les víctimes de violència

1. La funcionària víctima de violència de gènere té dret a sol·licitar una excedència voluntària sense necessitat d'acreditar un temps mínim de serveis previs. Aquesta excedència es pot mantenir sempre que l'efectivitat del dret a la protecció de la víctima ho exigeixi.
2. El mateix dret té el personal funcionari declarat judicialment víctima de qualsevol tipus de violència, quan ho necessiti per fer efectiva la seva protecció.
3. En els termes que estableix la legislació bàsica estatal,[80] el període de permanència en aquesta situació és computable als efectes de triennis, consolidació de grau personal i drets del règim de la Seguretat Social que correspongui, i dóna dret a la reserva del lloc de feina.

Article 107. Excedència voluntària per motius de salut

El personal funcionari pot sol·licitar l'excedència voluntària quan ho necessiti durant els processos de recuperació com a conseqüència d'una malaltia o d'un accident, per un període no superior a tres anys, en els termes i en les condicions que reglamentàriament s'estableixin.

Article 108. Excedència voluntària incentivada

El personal funcionari té dret a l'excedència voluntària incentivada en els supòsits i les condicions que estableix la normativa bàsica estatal o, si aquesta no la regula, la normativa autonòmica de desplegament.[81]

Article 109. Expectativa de destinació

1. El personal funcionari al qual se li ha suprimit el lloc de feina com a conseqüència d'una redistribució d'efectius, d'un pla general d'ordenació o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta llei, i que no hagi obtingut cap destinació, pot ser declarat en situació d'expectativa de destinació.
2. Les condicions i els efectes d'aquesta situació es regeixen per la normativa bàsica estatal[82] o, si aquesta no la regula, per la normativa autonòmica de desplegament.
3. El període màxim de durada d'aquesta situació és d'un any.

---

[79] Aquest període és d'un màxim de tres anys quan es tracta d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, de conformitat amb el que disposa l'art. 89.4 EBEP (§1).
[80] *Vid.* art. 89.5 EBEP (§1).
[81] L'EBEP (§1) no regula aquesta situació administrativa.
[82] Ídem nota anterior.

Article 110. Excedència forçosa

1. Es declararà l'excedència forçosa únicament en els casos següents:

a) En el cas que el funcionari o la funcionària procedent de la situació de suspensió sol·liciti el reingrés i aquest no sigui possible per manca de lloc vacant amb dotació pressupostària.[83]

b) Transcorregut el període màxim establert en el punt 3 de l'article anterior.

2. El personal en situació d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si pertoca, a les prestacions familiars per fills o filles a càrrec seu, així com també al còmput del temps que romangui en aquesta situació a l'efecte dels triennis.

Article 111. Suspensió de funcions[84]

1. La situació de suspensió de funcions implica que el personal funcionari queda privat temporalment de l'exercici de les seves funcions i dels drets i les prerrogatives annexos a la seva condició.

2. La suspensió es declara si ho determina l'autoritat judicial o l'òrgan competent, com a conseqüència d'un procediment judicial o disciplinari.

3. La situació de suspensió és incompatible amb la prestació de serveis en el sector públic.

Article 112. Suspensió provisional i suspensió definitiva

1. La suspensió de funcions pot ser provisional o definitiva.

2. La suspensió provisional es pot acordar com a mesura cautelar durant la tramitació del procediment judicial o disciplinari que s'instrueixi al funcionari o la funcionària, quan les circumstàncies ho aconsellin, durant la substanciació del procediment.

3. La suspensió provisional acordada en un procediment disciplinari no pot excedir els sis mesos, tret del cas que el procediment se suspengui o es paralitzi per causa imputable a la persona suspesa.

4. La persona suspesa provisionalment té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si pertoca, les prestacions familiars per fills o filles a càrrec seu.

5. La suspensió definitiva és la que s'imposa en virtut de condemna judicial o de sanció disciplinària.

6. La condemna o la sanció de suspensió determina la pèrdua definitiva de la destinació o del lloc de feina ocupat sempre que la sanció sigui superior a sis mesos i, en tot cas, la privació temporal de la resta dels drets inherents a la condició de personal funcionari durant el temps de la suspensió.

Article 113. El reingrés al servei actiu

1. El reingrés al servei actiu del personal funcionari que no té reserva de lloc de feina s'efectua ordinàriament mitjançant la participació en les convocatòries de provisió.

2. El reingrés pot efectuar-se per adjudicació d'un lloc de treball amb caràcter provisional, condicionada a les necessitats del servei i en els termes que s'estableixin reglamentàriament, sempre que la persona interessada compleixi els requisits d'ocupació del lloc, llevat, si escau, del nivell de coneixements de llengua catalana del lloc de treball.

3. El reingrés s'ha de dur a terme respectant l'ordre de prelació següent:

a) Qui prové de la situació d'expectativa de destinació.[85]

b) Qui prové de la situació d'excedència forçosa.[86]

---

[83] *Vid.* art. 112 d'aquesta Llei.

[84] *Vid.* art. 12.3 i 4 del Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

[85] *Vid*. art. 109 d'aquesta Llei.

[86] *Vid*. art. 110 d'aquesta Llei.

c) Qui prové de la situació de suspensió.[87]
d) Qui prové de la situació d'excedència voluntària.[88]

TÍTOL IX
DRETS, DEURES I INCOMPATIBILITATS

Article 114. Protecció del personal i conciliació de la vida familiar i laboral

L'Administració de la comunitat autònoma ha de protegir el personal al seu servei en l'exercici de les funcions que té encomanades i ha de posar els mitjans necessaris per fer efectius els drets que aquesta llei li reconeix, amb especial atenció als que faciliten la conciliació de la vida familiar i laboral.[89]

CAPÍTOL I
DRETS DEL PERSONAL FUNCIONARI

Article 115. Drets[90]

1. El personal funcionari al servei de l'administració autonòmica té els drets següents:

a) A la inamovibilitat en la condició de personal funcionari públic i a l'exercici efectiu de les funcions pròpies de la seva condició professional.
b) A la carrera administrativa, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, de conformitat amb els procediments establerts en aquesta llei.
c) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei que siguin procedents.
d) A rebre assistència, defensa jurídica i protecció de l'administració autonòmica, en l'exercici legítim de la seva activitat professional i en els processos judicials que se'n derivin.
e) A la formació professional i a l'actualització permanent dels seus coneixements i de les seves capacitats.
f) Al fet que l'avaluació de l'acompliment s'efectuï amb criteris objectius i de transparència.
g) A la participació en la consecució dels objectius de la unitat administrativa on presten serveis i a ser informats pel personal superior de les tasques que cal desenvolupar.
h) A les recompenses que s'estableixin reglamentàriament.
i) A les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que s'estableixin.[91]
j) A ser tractat amb respecte i consideració.
k) Al fet que li siguin respectades la intimitat, l'orientació sexual i la dignitat en el treball, especialment enfront de qualsevol tipus d'assetjament.

---

[87] *Vid*. art. 111 d'aquesta Llei.
[88] *Vid*. art. 101 a 108 d'aquesta Llei.
[89] *Vid*. Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals sobre mesures de conciliació de la vida familiar i laboral del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 145, d'1 d'octubre)*. *Vid.*, també, art. 49 EBEP (§1).
[90] *Vid.* art. 14 EBEP (§1).
[91] *Vid*. Decret 36/2013, de 28 de juny (§16).

l) A les vacances, els permisos, les llicències i la reducció de jornada en els termes establerts en aquesta llei i en les disposicions reglamentàries de desplegament.[92]
m) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que li sigui d'aplicació i a la jubilació en els termes i en les condicions que estableix la normativa vigent.
n) A rebre protecció eficaç en matèria de prevenció, seguretat i salut en el treball.
o) A l'exercici de les llibertats sindicals, a la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les condicions de treball, en els termes que estableix la legislació bàsica estatal.[93]
p) A l'exercici del dret de vaga i al plantejament de conflictes col·lectius de treball, amb les limitacions establertes per la llei i amb la garantia del manteniment dels serveis essencials de la comunitat.
q) A la reunió i a l'associació professional.
r) A la solució extrajudicial de conflictes en els termes que s'estableixin reglamentàriament, de conformitat amb la legislació bàsica estatal.[94]
s) A la resta de drets reconeguts per l'ordenament jurídic.

2. El règim de drets que conté el punt anterior és aplicable al personal interí i al personal eventual sempre que la naturalesa del dret ho permeti, i al personal laboral sempre que aquests drets no estiguin regulats en la seva normativa específica i siguin compatibles amb la naturalesa de la relació jurídica que el vincula amb l'administració.

Article 116. Vacances[95]

1. El personal funcionari té dret a gaudir d'un mes natural de vacances anuals retribuïdes o de vint-i-dos dies laborables dins cada any natural complet de servei actiu, o bé dels dies que corresponguin en proporció al temps de servei, en el cas que aquest sigui inferior a l'any natural.

2. Així mateix, el personal té dret a gaudir dels dies addicionals anuals de vacances que s'estableixin reglamentàriament.

Article 117. Permisos horaris i permisos per dies[96]

1. El personal funcionari pot gaudir dels permisos horaris i permisos per dies, per causes justificades, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament, que han de permetre:

a) La conciliació de la vida familiar i laboral.[97]
b) La conciliació de la vida personal i laboral.
c) La conciliació de la vida laboral i la participació en assumptes públics.

Aquesta regulació ha de respectar els drets mínims reconeguts a la legislació bàsica estatal[98] i, quan la naturalesa del permís ho permeti, ha de distingir si el supòsit de fet es produeix a la mateixa illa de residència o fora d'aquesta.

2. En tot cas, el personal funcionari pot disposar de fins a un màxim de *set*[99] dies de permís l'any per assumptes propis sense necessitat de justificació, la concessió dels quals està subordinada a les necessitats del servei.

---

[92] Quant a vacances, *vid*. nota 95 de l'article següent. Pel que fa a la resta de drets, *vid*. art. 11 i 12 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).
[93] *Vid.* art. 31 a 46 EBEP (§1).
[94] *Vid.* art. 45 EBEP (§1).
[95] *Vid*. Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15) i Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 89. *Vid.*, també, art. 50 EBEP (§1) i art. 10 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).
[96] *Vid*. Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).
[97] *Vid*. Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 89.
[98] *Vid.* art. 48 i 49 EBEP (§1).
[99] *Vid.* art. 48 *k* EBEP (§1) i art. 11 *k* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

Article 118. Llicències

1. El personal funcionari té dret a gaudir de llicències per conciliar la vida personal, familiar i laboral, d'acord amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament, tot respectant la normativa bàsica estatal.[100]

2. En tot cas, donen dret a llicència les situacions següents:

a) El matrimoni.
b) El part.
c) L'adopció o l'acolliment preadoptiu o permanent.
d) La malaltia.
e) La realització de funcions sindicals.

3. Per tal de garantir la implicació de l'home en la cura dels infants, la regulació de les situacions establertes en les lletres b) i c) del punt anterior ha d'establir una llicència de paternitat, que serà de gaudi exclusiu del pare.

4. Així mateix, el personal funcionari pot sol·licitar llicències, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament, per les causes següents:

a) La realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen.
b) L'interès particular.[101]

5. La concessió de les llicències previstes en el punt anterior es condiciona a les necessitats del servei. El personal interí i el personal eventual no tenen dret a gaudir-ne.

Article 119. Reducció de jornada

1. El personal funcionari té dret a la reducció de la jornada de treball, per conciliar la vida familiar i laboral, d'un màxim de la meitat de la durada d'aquesta jornada, en els supòsits i en les condicions que s'estableixin reglamentàriament.[102]

2. En tot cas, donen dret a la reducció de jornada els supòsits següents:[103]

a) Guarda legal d'infants menors de dotze anys.
b) Naixement d'infants prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats després del part.
c) Cura de familiars amb discapacitat o de persones dependents.
d) Violència de gènere.
e) Tenir més de seixanta anys o de l'edat que fixi la normativa específica per a col·lectius determinats.
f) Problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

3. La jornada reduïda es computarà com a jornada completa als efectes de reconeixement d'antiguitat i de cotitzacions en el règim de protecció social, en els mateixos supòsits en què es pot gaudir d'excedència amb dret a la reserva de lloc de feina i en el supòsit de violència de gènere.

---

[100] *Vid*. notes a l'art. 117 d'aquesta Llei.

[101] *Vid*. art. 16 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), que regula amb caràcter temporal la modalitat de llicència especial per a assumptes propis.

[102] *Vid*. Instrucció 1/2013 de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat del Serveis adreçada a les secretaries generals i als òrgans que tenguin atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal per la qual es fixen els criteris de compliment de l'horari en els supòsits de reducció de jornada voluntària i reducció de jornada i flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida familiar i laboral. *Vid*., també, Nota explicativa del punt 4 Instrucció 1/2013, del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, de 14 de març de 2014.

[103] *Vid.* art. 12 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

CAPÍTOL II
RÈGIM RETRIBUTIU[104] I DE LA SEGURETAT SOCIAL

Article 120. Criteris del sistema retributiu

El sistema retributiu de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que disposa la normativa bàsica estatal,[105] es regeix pels criteris següents:

a) Les retribucions del personal s'han d'ajustar, en la mesura que sigui possible, a l'entorn socioeconòmic de les Illes Balears, amb especial atenció al fet diferenciador de la insularitat.
b) S'ha de garantir que la igualtat retributiva entre dones i homes sigui efectiva.
c) S'ha de tendir a la uniformitat retributiva de tots els llocs de feina que tenguin un mateix nivell de dificultat, responsabilitat i condicions de treball.
d) S'han de tenir en compte les diferències derivades de l'especial dificultat, la responsabilitat i les distintes condicions de treball, amb atenció especial a l'horari de treball.
e) S'han d'establir sistemes que permetin la retribució del grau d'acompliment de les funcions o tasques encomanades.
f) El personal funcionari no pot ser retribuït per conceptes diferents dels que estableix la normativa vigent.

Article 121. Estructura de les retribucions

1. Les retribucions del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es classifiquen en bàsiques i complementàries.

2. Són retribucions bàsiques, d'acord amb el que estableix la normativa bàsica estatal:[106]

a) El sou base.
b) Els triennis.

3. Són retribucions complementàries:[107]

a) El complement de destinació, que retribueix la progressió assolida pel personal funcionari, mitjançant l'adquisició i la consolidació del grau personal o per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior.
b) El complement específic, que retribueix l'especial dificultat tècnica, la responsabilitat, la dedicació o la incompatibilitat que concorren en determinats llocs de feina, o les condicions especials en què s'exerceixen les funcions.
c) El complement de productivitat,[108] que retribueix l'especial dificultat tècnica, la responsabilitat, la dedicació o la incompatibilitat que concorren en determinats llocs de feina, o les condicions especials en què s'exerceixen les funcions.
d) Les gratificacions, que retribueixen els serveis extraordinaris prestats fora del horari o la jornada habitual de treball.

4. Les pagues extraordinàries són dues a l'any i es meriten per l'import que s'estableixi reglamentàriament, d'acord amb les previsions establertes a la legislació bàsica estatal.[109]

---

[104] *Vid.* Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).
[105] *Vid.* art. 21 a 30 EBEP (§1).
[106] *Vid.* art. 23 EBEP (§1).
[107] *Vid.* art. 24 EBEP (§1). La DT 2a de la Llei 6/2007, de 27 de desembre, esmentada en la nota 1, disposa que: «Mentre es mantenguin les condicions que varen donar lloc al reconeixement, continuen en vigor les retribucions complementàries corresponents a la productivitat compensada i als complements personals transitoris».
[108] El contingut d'aquesta lletra *c* reprodueix per error de transcripció la definició del complement específic de la lletra *b*. La definició del complement de productivitat és la que figura en la lletra *c* de l'art. 24 EBEP (§1).
[109] *Vid.* art. 22.4 EBEP (§1).

5. El personal funcionari té dret a percebre les indemnitzacions que s'estableixin reglamentàriament, entre les quals hi haurà, en tot cas, la indemnització per residència.[110]

Article 122. Retribucions del personal funcionari interí

El personal funcionari interí ha de percebre les retribucions que legalment li corresponen per raó del lloc de feina ocupat o per raó de les funcions que exerceix, sense que en cap cas no tengui dret a la consolidació de grau ni a la percepció de triennis.[111]

Article 123. Règim de la Seguretat Social

1. Al personal funcionari propi o de nou ingrés a l'Administració de la comunitat autònoma li és d'aplicació el règim general de la Seguretat Social.

2. Les funcionàries o els funcionaris transferits d'altres administracions continuaran amb el sistema de la Seguretat Social o de previsió que els era aplicable a l'administració d'origen, i la comunitat autònoma assumirà totes les obligacions de l'administració de procedència des del moment de la seva incorporació a l'administració autonòmica.

CAPÍTOL III
DEURES I RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Article 124. Deures del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma

1. El personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma està obligat a:

a) Complir la Constitució, l'Estatut d'autonomia i totes les disposicions que afectin l'exercici de les funcions que té encomanades.
b) Servir amb objectivitat els interessos generals i exercir amb imparcialitat les seves funcions.
c) Respectar la igualtat entre homes i dones en el servei públic.
d) Acomplir amb eficàcia i diligència les funcions assignades i, si escau, tramitar i/o resoldre els procediments de la seva competència, en el termini establert.
e) Complir les instruccions i les ordres rebudes del personal jeràrquicament superior.
f) Informar els ciutadans i les ciutadanes sobre totes les matèries o els assumptes que tenguin dret a conèixer, així com facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
g) Facilitar als ciutadans i a les ciutadanes l'exercici del dret d'utilitzar les llengües cooficials en les relacions amb l'Administració autonòmica.
h) Tractar amb correcció les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.
i) Complir el règim d'incompatibilitats.
j) Tractar amb cura el material i les instal·lacions que hagin de fer servir i procurar la major economia en el funcionament del servei.
k) No utilitzar en profit propi o de terceres persones els béns i recursos de l'administració.
l) Guardar secret respecte de la informació que tengui caràcter de secret o que sigui confidencial segons la legislació en vigor.
m) Guardar discreció professional respecte dels assumptes que conegui per raó de les seves funcions.

[110] *Vid.* Decret 54/2002, de 12 d'abril (§22).

[111] Aquesta darrera previsió es veu afectada pel que disposa l'art. 25.2 EBEP (§1), que reconeix el dret del personal funcionari interí a la percepció de triennis.

n) Vetllar pel propi perfeccionament professional i participar en els cursos de formació que siguin obligatoris.
o) Complir amb exactitud la jornada i l'horari de treball establerts.[112]
p) Atendre els serveis mínims en cas de vaga, de conformitat amb el que acordi el Consell de Govern.[113]
q) Observar les mesures de salut laboral i de prevenció de riscs que s'adoptin legalment i reglamentàriament.
r) Actuar de conformitat amb els principis ètics i de conducta establerts per la normativa vigent.

2. El deure de complir les instruccions i les ordres rebudes del personal jeràrquicament superior s'entén sens perjudici que el personal pugui formular els suggeriments que consideri oportuns per millorar l'execució de les tasques encomanades.

Si el funcionari o la funcionària considera que l'ordre rebuda és contrària a la legalitat, la pot sol·licitar per escrit i, una vegada rebuda, podrà comunicar immediatament la discrepància al personal jeràrquicament superior, el qual decidirà o resoldrà motivadament. En cap cas no s'han de complir les ordres que impliquin comissió de delicte.

3. L'incompliment del deure que estableix la lletra o) del punt 1 d'aquest article dóna lloc a la deducció de retribucions corresponent a la diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament desenvolupada, excepte si és justificada.

4. Excepcionalment i quan les necessitats del servei ho facin necessari, es podrà exigir al personal al servei de l'administració autonòmica l'execució de tasques fora de la jornada ordinària.

5. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears no està obligat a residir a la localitat on treballa, llevat dels casos en què, per raó del servei, el deure de residència sigui necessari.

Article 125. Responsabilitat per la gestió dels serveis

El personal al servei de l'administració autonòmica és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats i ha de procurar resoldre els obstacles que trobi en el compliment de la funció, sens perjudici de la responsabilitat que correspon al personal jeràrquicament superior.

Article 126. Responsabilitat patrimonial

Sens perjudici de la responsabilitat pel funcionament dels serveis públics regulada a l'article 106.2 de la Constitució i del deure de rescabalar els danys causats a les persones particulars, l'administració autonòmica, una vegada que les hagi indemnitzat, s'ha d'adreçar d'ofici contra el funcionari o la funcionària causant dels danys per dol, culpa o negligència greus, en acció de regrés, mitjançant la instrucció del procediment corresponent.

Article 127. Responsabilitat per danys i perjudicis causats a drets o béns de l'administració

L'administració autonòmica s'ha de dirigir contra el funcionari o la funcionària que per dol, culpa o negligència greus produeixi danys o perjudicis en els béns o drets de la comunitat autònoma.

Article 128. Responsabilitat penal

La responsabilitat penal i la civil derivada del delicte s'exigeixen d'acord amb el que preveu la legislació corresponent.

---

[112] *Vid.* art. 3 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).
[113] *Vid.* Decret 16/1985, de 21 de febrer (§18).

Article 129. Responsabilitat disciplinària[114]

La responsabilitat disciplinària del personal funcionari s'ha de fer efectiva de conformitat amb el que disposa el títol X d'aquesta llei.

Article 130. Règim d'incompatibilitats

1. El compliment de la funció pública és incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o d'altri, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba l'exacte compliment dels deures del funcionari o la funcionària, en compromet la imparcialitat o la independència o perjudica els interessos generals.

2. El personal al servei de l'administració autonòmica està sotmès a la legislació bàsica estatal[115] en matèria d'incompatibilitats i a la normativa autonòmica de desplegament.

TÍTOL X
RÈGIM DISCIPLINARI

CAPÍTOL I
PRINCIPIS DEL RÈGIM DISCIPLINARI

Article 131. Principis de legalitat i de tipicitat

1. El personal al servei de l'administració autonòmica únicament pot ser sancionat per les accions o omissions tipificades com a faltes disciplinàries per aquesta o una altra llei.

2. Les disposicions reglamentàries de desplegament poden introduir especificacions o graduacions de les infraccions i de les sancions que estableix aquesta llei, sense alterar-ne la naturalesa ni els límits.

3. Les normes definidores de les infraccions i de les sancions no són susceptibles d'aplicació analògica.

Article 132. Principis d'irretroactivitat i de proporcionalitat

1. Les disposicions sancionadores únicament poden produir efectes retroactius si són favorables per a les persones presumptament infractores.

2. La classificació de les faltes i l'aplicació de les sancions han de guardar relació amb la gravetat dels danys causats, amb el grau d'intencionalitat de la conducta, amb el grau de participació de la persona responsable i amb l'eventual reiteració.

Article 133. Principi de presumpció d'innocència i de dret a la defensa

1. El procediment disciplinari ha de respectar la presumpció de no existència de responsabilitat mentre aquesta no resulti provada.

2. Es practicaran d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada les proves que siguin adequades per a la determinació dels fets.

La inadmissió de les proves proposades s'ha d'efectuar mitjançant una resolució motivada.

3. Els fets declarats provats per resolució ferma en els processos penals vinculen l'administració.

---

[114] *Vid.* Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

[115] *Vid.* Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques *(BOE núm. 4, de 4 de gener de 1985)*.

Article 134. Principi de responsabilitat i de non bis in ídem

1. Únicament poden ser sancionades per les accions o omissions constitutives de faltes disciplinàries les persones que en resultin responsables de conformitat amb el que disposa aquesta llei, encara que ho siguin per simple inobservança.

2. No es poden imposar dues sancions per la mateixa acció o omissió quan hi concorrin identitat de subjecte, fets i fonament.

3. La instrucció d'un procediment penal no exclou la tramitació d'un procediment disciplinari quan el fonament de la sanció que es pretén imposar sigui diferent del que persegueix la sanció penal.

CAPÍTOL II
INFRACCIONS I SANCIONS DISCIPLINÀRIES

Article 135. Responsabilitat disciplinària

1. Constitueixen infraccions administratives, que es denominen faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals per aquesta llei, que donen lloc a la imposició de les sancions disciplinàries corresponents, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n pugui derivar.

2. Incorren en responsabilitat disciplinària els autors o les autores de la falta, el personal superior jeràrquicament que la tolera, qui l'encobreix i qui indueix a cometre-la.

Article 136. Tipologia de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

a) Molt greus.
b) Greus.
c) Lleus.

Article 137. Faltes molt greus[116]

1. Es consideren faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears en l'exercici de la funció pública.
b) La discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
c) L'assetjament sexual o psicològic o l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.
d) L'abandonament del servei, així com la no assumpció voluntària de les tasques o funcions encomanades.
e) L'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o d'acords manifestament il·legals que causin perjudici a l'administració o a la ciutadania.
f) L'excés arbitrari en l'ús de l'autoritat que causi perjudici al servei o al personal que en depèn.
g) La publicació o la utilització indeguda de secrets oficials així declarats per llei o classificats com a tals, així com la divulgació, la publicació o la utilització indeguda de dades protegides per la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
h) La manca notòria de rendiment que comporti inhibició de l'acompliment de les tasques encomanades.
i) La violació de la neutralitat o la independència polítiques fent valer la condició de personal funcionari.

[116] *Vid.* art. 95.2 EBEP (§1).

j) Aprofitar-se de la condició de personal funcionari per obtenir un benefici propi o d'una tercera persona.
k) La realització d'activitats incompatibles legalment que comprometin la imparcialitat o la independència del personal funcionari.
l) Els actes que impedeixin l'exercici dels drets fonamentals, de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
m) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
n) La participació en vagues, per a les persones que la tenguin expressament prohibida per llei.
o) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials que s'hagin establert en cas de vaga.
p) Els actes limitatius de la lliure expressió del pensament, les idees i les opinions.
q) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les funcions.
r) La comissió d'un acte de violència dels que defineix l'article 1 de la Llei Orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, que afecti el funcionament del servei.
s) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicòtropes que afecti el funcionament del servei o posi en perill les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.
t) La comissió de qualsevol altra conducta tipificada legalment com a falta molt greu.[117]

2. Quan s'ha estat sancionat per la comissió de dues faltes greus dins l'any anterior, la comissió d'una nova falta greu tindrà la consideració de falta molt greu.

Article 138. Faltes greus[118]

Són faltes greus:

a) La manca d'obediència deguda al personal jeràrquicament superior i a les autoritats, que no constitueixi falta molt greu.
b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec que no constitueixi falta molt greu.
c) Les conductes constitutives de delicte dolós relacionades amb el servei o que causin dany a l'administració o a la ciutadania i no constitueixin falta molt greu.
d) La tolerància del personal superior jeràrquicament respecte de la comissió de faltes molts greus o greus del personal que en depèn.
e) La desconsideració greu amb qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les seves funcions.
f) La producció de danys greus als locals, al material o als documents dels serveis.
g) La intervenció en un procediment administratiu quan s'hi doni alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.
h) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'administració o a la ciutadania, i no constitueixin falta molt greu.
i) La manca de rendiment que afecti el funcionament dels serveis i no constitueixi falta molt greu.
j) No guardar la discreció professional respecte dels assumptes que conegui per raó de les seves funcions, quan causi perjudici a l'administració o s'utilitzi en profit propi.
k) L'incompliment de disposicions en matèria d'incompatibilitats, quan no constitueixi falta molt greu.
l) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat suposi un mínim de deu hores dins un mes natural. A aquest efecte, s'entén per mes natural el període

[117] *Vid.* art. 95.2 EBEP (§1).
[118] *Vid.* art. 95.3 EBEP (§1).

comprès des del primer dia fins al darrer de cadascun dels dotze mesos que integren l'any.

m) La comissió de la tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos, quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
n) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
o) *Suprimida*[119]
p) *Suprimida*

Article 139. Faltes lleus[120]

Són faltes lleus:

a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball que no constitueix falta greu.
b) La manca d'assistència injustificada d'un dia.
c) La incorrecció amb qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les seves funcions.
d) La manca de cura o la negligència en l'exercici de les funcions pròpies.
e) L'incompliment dels deures i les obligacions del personal funcionari, sempre que no hagi de ser qualificat com a falta molt greu o greu.
f) *Suprimida*[121]
g) *Suprimida*
h) *Suprimida*

Article 140. Tipologia de les sancions[122]

Les sancions que es poden imposar són:

a) Separació del servei o revocació del nomenament del personal funcionari interí.
b) Suspensió de funcions i retribucions.
c) Trasllat a un lloc de feina situat en una localitat o una illa distinta.
d) Trasllat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat.
e) Pèrdua d'un a tres graus personals.
f) Amonestació.

Article 141. Relació entre les faltes i les sancions

1. Per la comissió de faltes molt greus es poden imposar les sancions següents:

a) La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí.
b) La suspensió de funcions i retribucions per un període d'entre un i sis anys.
c) El trasllat a un lloc de feina situat en una altra localitat o una altra illa.
d) La pèrdua d'entre dos i tres graus personals.

2. Per la comissió de faltes greus es poden imposar les sancions següents:

a) La suspensió de funcions i retribucions per un període superior a deu dies i inferior a un any.
b) El trasllat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat.
c) La pèrdua d'un grau personal.

3. Per la comissió de faltes lleus es poden imposar les sancions següents:

a) La suspensió de funcions i retribucions per un període d'un a deu dies.
b) L'amonestació.

4. La suspensió de funcions per un període superior a sis mesos determina la pèrdua del lloc de feina.

---

[119] Lletres *o* i *p* suprimides per la Llei 8/2015, de 16 d'octubre, esmentada en la nota 1.
[120] *Vid.* art. 95.4 EBEP (§1).
[121] Lletres *f*, *g* i *h* suprimides per la Llei 8/2015, de 16 d'octubre, esmentada en la nota 1.
[122] *Vid.* art. 96 EBEP (§1).

5. El trasllat a un lloc de feina situat en una localitat diferent determina la impossibilitat d'obtenir una nova destinació a la localitat des de la qual es produeix el trasllat durant un període de tres anys. Aquesta sanció implicarà el canvi d'illa de residència quan s'imposi per la falta tipificada a la lletra r) de l'article 137 i hi hagi sobre el funcionari o la funcionària una ordre judicial d'allunyament.

6. La pèrdua del grau personal determina la impossibilitat de consolidar un grau superior durant el període de tres anys.

Article 142. Criteris de graduació de faltes i de sancions

Per graduar les faltes i les sancions s'han de tenir en compte els criteris següents:

a) La intencionalitat.
b) La pertorbació del servei.
c) Els danys produïts a l'administració o a la ciutadania.
d) La participació en la comissió o en l'omissió.
e) L'abús d'autoritat.
f) La reiteració.

Article 143. Prescripció de faltes i de sancions

1. Les faltes molt greus prescriuen als tres anys, les greus als dos anys i les lleus als sis mesos.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als tres anys, les imposades per faltes greus als dos anys i les imposades per faltes lleus als sis mesos.[123]

Article 144. Inscripció de la sanció

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin al personal funcionari s'han d'anotar als expedients personals respectius amb indicació de les faltes que les motivaren.

2. Les inscripcions es cancel·len d'ofici una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions.

3. No obstant el que disposa el punt anterior, la cancel·lació no impedirà l'apreciació de reincidència si el personal funcionari torna a incórrer en falta. En aquest supòsit el termini de cancel·lació de les noves anotacions serà de doble durada que els anteriors.

CAPÍTOL III
PROCEDIMENT DISCIPLINARI

Article 145. Procediment disciplinari[124]

1. El procediment per exigir la responsabilitat disciplinària per faltes greus o molt greus s'ha d'establir reglamentàriament i ha de garantir els principis continguts en aquest títol. La durada màxima del procediment és de divuit mesos.

2. L'exigència de responsabilitat per faltes lleus requereix com a mínim l'audiència de la persona interessada.

3. Durant la substanciació del procediment l'òrgan competent pot adoptar les mesures provisionals que consideri oportunes, incloent-hi la suspensió provisional de funcions i retribucions, per un període màxim de sis mesos.

4. Quan es consideri que la falta pot ser constitutiva de delicte, se n'ha de retre compte al Ministeri Fiscal i s'ha de suspendre el procediment.

---

[123] *Vid.* art. 97 EBEP (§1).
[124] *Vid*. art. 98 EBEP (§1) i Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

1. Les referències d'aquesta llei al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'han d'entendre fetes també al personal al servei dels consells insulars, al de les entitats locals, al de les universitats públiques situades en el territori autonòmic i al de l'Agència Tributària de les Illes Balears,[125] en tots els preceptes que els són aplicables.

2. Les referències d'aquesta llei als òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'han d'entendre fetes als òrgans competents que en cada cas correspongui dels consells insulars, de les entitats locals, de les universitats públiques situades en el territori autonòmic i de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en tot el que els sigui aplicable.

Disposició addicional segona

El personal que presta serveis en el Consell Consultiu i en el Consell Econòmic i Social és personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i depèn orgànicament del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública i funcionalment de les presidències d'aquests òrgans.

Els òrgans directius del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social, a més de les competències que els atribueixen les normes que els regulen, exerceixen aquelles altres que, en aplicació d'aquesta llei, corresponen als consellers o a les conselleres del Govern i als òrgans directius de les conselleries.

Disposició addicional tercera

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública docent exerceix, en relació amb el personal docent al servei de l'administració autonòmica i en coordinació amb el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, les competències següents:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de personal docent i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.
b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal docent i la qualitat dels serveis públics educatius.
c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació específiques en matèria de funció pública docent i exercir la inspecció general sobre el personal docent.

2. Quant a l'execució, en matèria de personal docent, li correspon:

a) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.
b) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
c) Resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina docent.
d) Nomenar el personal docent de caràcter interí.
e) Formalitzar els contractes de treball del personal docent, quan no tenguin caràcter permanent.
f) La resta de facultats que, en relació amb les esmentades, li atribueixi el Consell de Govern.

[125] La referència al personal de l'Agència Tributària ha estat introduïda per la Llei 3/2008, de 14 d'abril, esmentada en la nota 1.

Disposició addicional quarta

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública sanitària exerceix, en relació amb el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica i en coordinació amb el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, les competències següents:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de personal estatutari al servei de l'administració sanitària autonòmica i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.
b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal estatutari i la qualitat dels serveis públics sanitaris.
c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació específiques en matèria de funció pública sanitària i exercir la inspecció general sobre el personal estatutari.

2. Quant a l'execució, en matèria de personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, li correspon:

a) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.
b) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
c) Resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina de l'administració sanitària autonòmica.
d) Nomenar el personal de caràcter interí.
e) Formalitzar els contractes de treball d'aquest personal, quan no tenguin caràcter permanent.
f) Resoldre les sol·licituds de reconeixement de compatibilitat.
g) La resta de facultats que, en relació amb les esmentades, li atribueixi el Consell de Govern.

Disposició addicional cinquena

Els òrgans directius de l'Escola Balear d'Administració Pública amb competència general, que no s'assimilen en rang al de director o directora general, poden ser ocupats per personal funcionari o per personal laboral contractat a l'empara de la relació especial d'alta direcció.

Disposició addicional sisena

El personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica i el personal laboral al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les entitats autònomes i de les empreses públiques que en depenen tenen dret que se'ls computi, a l'efecte de l'article 56.1.a de l'Estatut dels treballadors, el temps de permanència en l'exercici d'un càrrec públic en qualsevol Administració pública o en un organisme que en depengui, que impliqui el dret a la situació d'excedència forçosa que preveu l'article 46.1 de l'estatut esmentat.

Disposició addicional setena

L'accés a cossos i escales del grup C es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos i escales del grup D de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan n'hi hagi, i s'ha de fer pel sistema de concurs oposició, amb la valoració de la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquest efecte, es requerirà la titulació que correspongui,[126] d'acord amb el que preveu l'article 22 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o una escala del grup D, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

Disposició addicional vuitena

Les persones interessades han d'entendre desestimades les sol·licituds, una vegada transcorregut el termini màxim per dictar i notificar la resolució expressa, en els procediments que s'indiquen a continuació:

a) Participació en activitats formatives.
b) Reconeixement de grau personal i serveis previs.
c) Resolució i autorització de comissions de serveis.
d) Declaració de la situació administrativa de serveis especials.
e) Autorització de permutes.
f) Adscripció provisional a llocs de feina.
g) Integració a cossos, escales o especialitats.
h) Reingrés al servei actiu del personal funcionari que no té reserva de lloc de feina.
i) Sol·licituds relatives a l'ingrés, la provisió i la promoció professional.
j) Sol·licituds formulades en relació amb la configuració o les funcions del lloc de feina.
k) Autorització de compatibilitat.
l) Concessió d'ajuts a càrrec del fons social.
m) Llicències per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen.
n) Sol·licitud de perllongament en el servei actiu.
o) Qualsevol altre susceptible de produir efectes econòmics.

Reglamentàriament s'establiran els terminis màxims per dictar i notificar les resolucions dels procediments que preveu aquesta llei.

Disposició addicional novena

1. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears o de les entitats públiques que en depenen i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica tenen dret a percebre el complement de destinació en la quantia que la Llei de pressuposts generals de l'Estat fixa anualment per als directors o les directores generals de l'Administració de l'Estat, quan es reincorporen al servi actiu després d'haver ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupció qualsevol dels càrrecs següents:

a) President o presidenta de les Illes Balears, vicepresident o vicepresidenta del Govern, conseller o consellera, director o directora general o secretari o secretària general de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears o de l'administració preautonòmica a partir del 13 de juny del 1978.
b) President o presidenta, gerent o secretari o secretària general de les entitats autònomes de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
c) President o presidenta o gerent de les empreses públiques o dels consorcis amb participació majoritària de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
d) President o presidenta, vicepresident o vicepresidenta, conseller executiu o consellera executiva, director o directora insular o secretari tècnic o secretària tècnica dels consells insulars de les Illes Balears.

[126] Pel que fa a la titulació exigida per a l'accés al cos administratiu i a les escales del cos ajudant facultatiu, *vid.* art. 16 i 21 de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3), respectivament.

e) President o presidenta o gerent de les entitats autònomes, de les empreses públiques o dels consorcis amb participació majoritària dels consells insulars de les Illes Balears.
f) Presidenta o president o secretària o secretari general del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears.

2. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears té el mateix dret quan es reincorpora al servei actiu després d'haver ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupció llocs de l'administració del Parlament de les Illes Balears, assimilats als càrrecs que preveu la lletra a) del punt anterior mitjançant un acord de la Mesa del Parlament.

3. El personal laboral fix de l'administració autonòmica de les Illes Balears, de les entitats autònomes i de les empreses públiques a què es refereix el punt 1 de la lletra b) de l'article 1 de la Llei 3/1989, de 29 de març, té dret a percebre una quantitat equivalent a la diferència entre els imports prevists anualment en la Llei de pressuposts generals de l'Estat per al complement de destinació de nivell 24 del personal funcionari i el complement de destinació establert per als directors o les directores generals de l'Administració de l'Estat, quan es reincorpora al servei actiu després d'haver ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupció qualsevol dels càrrecs enumerats en el punt 1 d'aquesta disposició.

4. Els drets que reconeix aquesta disposició s'estenen al personal que adquireixi la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix amb posterioritat al cessament dels càrrecs.

Disposició addicional desena. Estructura orgànica bàsica de la conselleria que assumeixi les competències en matèria de funció pública

1. La Direcció General de Funció Pública és l'òrgan directiu adscrit a la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública a la qual corresponen la gestió dels recursos humans de l'administració autonòmica, el desenvolupament dels plans d'actuació en matèria de funció pública i la direcció, la coordinació i l'execució de la política en matèria de personal dins l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma.

2. Un decret del Consell de Govern desplegarà l'estructura orgànica de la Direcció General de Funció Pública, així com les funcions generals dels òrgans i de les unitats administratives d'aquesta. En tot cas, conformen l'estructura bàsica de la Direcció General de Funció Pública els òrgans administratius i les àrees funcionals següents:

- La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis, òrgan administratiu de control i de vigilància del compliment de les normes de funció pública, i de qualitat, anàlisi i proposta en l'àmbit de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen, de supervisió de l'aplicació dels sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal i d'altres instruments de control de qualitat dels serveis públics.
- El Registre General de Personal, òrgan administratiu competent per a la inscripció del personal al servei de l'administració autonòmica i per a l'anotació de tots els actes que afecten la vida administrativa d'aquest personal, així com per a la gestió, el manteniment i l'actualització de les relacions de llocs de feina.
- L'Àrea de Suport Tècnic i Jurídic, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions d'assessorament jurídic de la direcció general, informe i elaboració de normativa en matèria de funció pública i coordinació i supervisió jurídiques de les unitats administratives que exerceixen funcions en matèria de personal.
- L'Àrea de Gestió de Personal, integrada per les unitats administratives que donen suport a la direcció general en les funcions de gestió de personal funcionari i laboral, tramitació i proposta de resolució sobre situacions administratives del personal,

reconeixement de drets, integració de funcionaris, i gestió i control de les retribucions del personal i de les prestacions derivades del fons social i de les cotitzacions a la Seguretat Social.

- L'Àrea de prevenció de riscs laborals, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions de prevenció i vigilància de la salut del personal, emissió d'informes pericials i col·laboració amb la Inspecció Mèdica.
- L'Àrea de relacions sindicals, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions de suport de la direcció general en la negociació col·lectiva i en la determinació de les condicions de treball, la comunicació amb els representants sindicals del personal, les relacions amb les organitzacions sindicals i la coordinació dels processos electorals dels representants de personal.
- El personal funcionari que exerceix la prefectura d'aquests òrgans i àrees funcionals té dependència jeràrquica directa de la persona titular de la Direcció General de Funció Pública, sense perjudici de l'autonomia funcional amb què actuen la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis i el Registre de Personal.

Les unitats administratives i els llocs de feina de la Direcció General de Funció Pública s'adscriuen a l'òrgan o a l'àrea funcional que correspongui, de conformitat amb la naturalesa de les funcions que exerceixen.

3. Les conselleries han de disposar d'una unitat administrativa adscrita a la Secretaria General, que exerceixi les funcions relacionades amb la gestió del personal.

Aquestes unitats han d'actuar coordinadament amb la Direcció General de Funció Pública, sense perjudici de la dependència funcional que els correspon.

La Direcció General de Funció Pública pot dirigir instruccions i circulars a les secretaries generals per establir pautes o criteris d'actuació i per unificar els criteris interpretatius per tal d'aconseguir una actuació homogènia en matèria de personal.

Disposició addicional onzena

Les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les entitats i els organismes que en depenen han de reservar una quota no inferior al 5% de les vacants anuals perquè siguin cobertes per persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, de manera que, progressivament, s'assoleixi el 2% d'ocupació a tot el sector públic autonòmic.

Les places reservades que no siguin cobertes s'afegiran a la reserva de l'any següent.

Disposició addicional dotzena. El coneixement de la llengua catalana en les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma i en les entitats del sector públic instrumental

1. El coneixement de la llengua catalana no serà, de manera general, un requisit per accedir a la condició d'empleat públic de les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears, ni per ocupar-hi llocs de treball. El mateix principi s'ha d'aplicar al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, així com per accedir o ocupar llocs en les entitats del sector públic instrumental dependent de les administracions anteriors.

2. S'exceptuen del que estableix l'apartat anterior els supòsits següents:

a) Per accedir i ocupar llocs de la funció pública docent, que s'ha de regir per la seva normativa reglamentària específica.
b) Per accedir i ocupar llocs de treball corresponents a escales, subescales, especialitats o categories professionals amb funcions d'assessorament lingüístic en què la convocatòria i la relació de llocs de treball han d'exigir com a requisit el nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

c) Per ocupar tots els llocs de treball corresponents a cossos, escales, subescales o categories professionals per ingressar en els quals es requereixi un nivell de titulació acadèmica corresponent als grups o subgrups A1, A2, B, C1 i C2, que tenguin com a funció principal la informació i l'atenció al públic, en què la relació de llocs de treball ha d'exigir com a requisit el nivell B2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.
d) Per ocupar els llocs corresponents a cossos, escales, subescales o categories professionals per ingressar en els quals no s'exigeixi cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, que tenguin com a funció principal la recepció al públic o l'atenció telefònica, així com els que tenguin com a funció principal la informació a l'alumnat en els centres educatius, en què la relació de llocs de treball ha d'exigir com a requisit el nivell A2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.
e) Per ocupar els llocs de treball corresponents a categories de personal estatutari de gestió i serveis per ingressar en els quals es requereixi un nivell de titulació acadèmica corresponent al subgrup C2 o no s'exigeixi cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, que tenguin com a funció principal la informació i l'atenció al públic, en què en la relació de llocs de treball ha d'exigir com a requisit el nivell A2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.
f) Per ocupar els llocs de treball en què, ateses les característiques especials de les seves funcions, es motivi que és imprescindible exigir el coneixement d'un determinat nivell de català, la qual cosa es farà mitjançant la relació de llocs de treball.

3. L'acreditació dels diferents nivells de coneixement de la llengua catalana serà mèrit de consideració necessària, d'acord amb el barem que s'estableixi en les bases del procés selectiu, en tots els procediments de selecció dels cossos, escales, subescales, especialitats, categories de personal estatutari o categories professionals, excepte per accedir als llocs en què s'exigeix un nivell de català com a requisit, cas en què serà considerada mèrit l'acreditació de nivells superiors a l'exigit. Si el procediment de selecció és pel sistema d'oposició, aquest mèrit s'ha de considerar únicament a l'efecte de determinar l'ordre de prelació final dels aspirants aprovats per a l'adjudicació dels llocs de treball, d'acord amb el que preveu aquesta llei.

4. Igualment, l'acreditació dels diferents nivells de coneixement de llengua catalana serà mèrit de consideració necessària, d'acord amb el barem que s'estableixi en les bases de la convocatòria, en tots els procediments de provisió i d'ocupació de personal empleat públic dels llocs en què no sigui requisit. També serà considerada mèrit l'acreditació de nivells superiors al que s'exigeixi com a requisit del lloc.

Disposició addicional tretzena. Atenció a la ciutadania en les dues llengües cooficials de les Illes Balears

Les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les entitats del sector públic instrumental que en depenguin han de posar els mitjans necessaris per poder garantir l'atenció a la ciutadania en la llengua cooficial de les Illes Balears que demani.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera

Durant el termini de dotze mesos comptadors des de l'endemà de l'entrada en vigor de la llei continuaran vigents les resolucions de delegació de competències en matèria de funció pública existents en el moment de l'entrada en vigor de la llei.

Disposició transitòria segona

El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública serà l'òrgan competent per resoldre les sol·licituds de compatibilitat del personal al servei de les empreses públiques vinculades o dependents de l'administració autonòmica fins a l'entrada en vigor de la llei del sector públic autonòmic, en què caldrà ajustar-se al que disposi aquesta llei.[127]

Disposició transitòria tercera

La disposició transitòria vuitena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, introduïda mitjançant la disposició addicional divuitena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública, es mantindrà vigent fins que es desplegui completament.[128]

Disposició transitòria quarta

S'estableix un termini de tres anys per obtenir el diploma de personal directiu expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un d'altre homologat per aquesta escola per ocupar llocs de feina de naturalesa directiva.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queda derogada la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquesta llei.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

S'autoritza el Govern de les Illes Balears perquè dicti les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquesta llei.

Disposició final segona

S'autoritza el Govern de les Illes Balears perquè, una vegada que entri en vigor l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dugui a terme les modificacions que siguin necessàries per adequar-hi el contingut d'aquesta llei.

Disposició final tercera

Aquesta llei entra en vigor tres mesos després que s'hagi publicat íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

---

[127] La LSPCAIB no atribueix aquesta competència a cap òrgan.

[128] Aquesta disposició aprova un pla d'estabilitat laboral a desplegar mitjançant l'execució de les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2005, 2006 i 2007.

§3

LLEI 2/2007, DE 16 DE MARÇ, DE COSSOS I ESCALES DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007;
BOE núm. 101, de 27 d'abril de 2007)[1]

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

L'objecte d'aquesta llei, tal com estableix el títol I, és l'ordenació dels cossos i les escales en què s'agrupa el personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, excepció feta del personal funcionari docent i del personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, que es regeix per la seva normativa específica.

Aquesta llei es dicta a l'empara de l'article 11.4 de la Llei Orgànica 2/1983, de 25 de febrer, de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, d'acord amb el qual correspon a la comunitat autònoma, de conformitat amb les bases contingudes en la legislació de l'Estat, el desplegament legislatiu del règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma, i de l'article 11 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, que obliga les comunitats autònomes a ordenar, mitjançant una llei de les assemblees legislatives respectives, la funció pública pròpia.

En el marc d'aquestes competències, el Parlament de les Illes Balears va dictar la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que va preveure l'agrupació del personal funcionari en cossos i escales. Aquesta estructura corporativa constitueix l'eix de l'organització de la funció pública autonòmica i estableix els cossos com a fórmula ordinària d'accés i les escales com a elements d'especialització, tot seguint criteris summament restrictius de creació.

Actualment es tramita una nova llei de la funció pública autonòmica,[2] que manté el model corporatiu de la llei vigent i inclou com a novetat la regulació de les especialitats. Aquesta regulació és concisa i es limita a la definició dels cossos i les escales. Pel que fa als cossos i a les escales, s'estableix una reserva de llei per modificar-los, suprimir-los o per crear-ne de nous, i es remet al reglament pel que fa a la creació, la modificació o la supressió de les especialitats.

En aquest context normatiu, aquesta llei ordena els cossos i les escales ja existents, crea les escales que són necessàries per a una millor organització de la funció pública autonòmica, determina la denominació i el nivell de titulació exigit per ingressar en cadascun dels cossos i de les escales i defineix les funcions que els corresponen.

Respecte de les especialitats, la llei es limita a preveure la possibilitat que es creïn mitjançant decret del Consell de Govern, que concretarà la titulació d'accés a cada especialitat.

---

[1] Aquesta Llei ha estat modificada per la Llei 6/2007, de 27 de desembre, de mesures tributàries i economicoadministratives *(BOIB núm. 196, de 29 de desembre)*.

[2] Aquesta referència s'ha d'entendre feta a la LFPCAIB (§2).

II

El títol II de la llei està dedicat a l'ordenació dels cossos i de les escales de l'administració autonòmica i distingeix, en el capítol I, entre cossos generals, que són els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, i cossos especials, que són els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

Els cossos i les escales existents actualment són conseqüència de diverses modificacions de les disposicions addicionals de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, fetes a mesura que les circumstàncies concretes ho requerien i no des d'una perspectiva global d'organització de la funció pública autonòmica.

Calia, doncs, una revisió de conjunt de tota l'organització i una reordenació dels cossos i les escales de l'administració autonòmica, que constituís alhora el marc legal per a la futura definició de les especialitats.

El capítol II, destinat a la configuració dels cossos generals i de les escales que en formen part, en consideració a l'amplitud de les funcions que els correspon exercir, manté el model restrictiu de creació, fet que permet i facilita la mobilitat del personal funcionari.

D'altra banda, s'han normalitzat i unificat les denominacions dels cossos i únicament s'ha creat una nova escala, la d'inspecció de tributs del cos superior, en coherència amb l'anterior creació de l'escala de subinspecció de tributs del cos de gestió.

En els cossos especials de l'administració autonòmica s'ha optat també per conservar els cinc cossos facultatius o especials, amb simples canvis de denominació. Dins aquests cossos s'han conservat les escales existents, excepte la d'educadors infantils, del cos ajudant facultatiu, que passa a denominar-se escala socioeducativa i que amplia les seves funcions per aglutinar els professionals que intervenen en actuacions de dinamització, d'integració social, d'educació infantil i de cura de menors en centres especialitzats.

Dins aquests cossos s'han creat també les escales que permeten l'agrupació del personal funcionari d'acord amb les distintes branques professionals, així com l'escala de recerca, desenvolupament i innovació, que pretén ser l'embrió del futur personal investigador de la comunitat autònoma.

Amb aquesta ordenació, una vegada que entri en vigor la llei, el personal funcionari dels cossos especials quedarà agrupat, necessàriament, dins una o una altra escala i, si s'escau, dins l'especialitat concreta que s'estableixi reglamentàriament dins cadascuna d'aquestes escales, per raó d'una major especialització de les funcions que s'han d'exercir o de la titulació concreta per accedir-hi.

III

El títol III de la llei s'ocupa de les titulacions d'accés als cossos i a les escales. Pel que fa als cossos generals, l'accés s'estableix de manera oberta, per nivell de titulació, i a les escales del cos superior i del cos de gestió s'hi pot accedir amb la possessió de titulacions del nivell corresponent, de caire jurídic o econòmic.

La llei estableix més concreció quant a les escales dels cossos especials, encara que en moltes ocasions únicament determina el nivell de titulació i la branca de coneixements que s'han d'acreditar, i deixa que sigui el decret regulador de les especialitats la norma que fixi la titulació o les titulacions concretes per accedir a cadascuna de les especialitats que es creïn en les distintes escales.

La llei fa un esforç d'adaptació a les titulacions i als nivells que actualment són vigents en la normativa bàsica d'educació, sense contradir la normativa bàsica estatal en matèria de funció pública, clarament desfasada en aquest punt.

Aquesta regulació té en compte el fet que són els nivells educatius els que determinen l'agrupació dels cossos i de les escales en els grups de classificació, i permet l'adaptació a una eventual modificació estatal d'aquests nivells.

IV

El darrer títol de la llei s'ocupa de les funcions que corresponen a cadascun dels cossos i de les escales. Aquesta regulació s'estableix de manera àmplia i genèrica perquè serveixi de marc de les ordres que regulen les funcions concretes dels llocs de treball de les distintes conselleries i de les entitats autònomes.

Les disposicions addicionals pretenen adequar i ordenar el personal funcionari al que disposa aquesta norma. La primera s'ocupa del canvi de denominació dels cossos i de les escales existents, que, com és obvi, no afecta el personal funcionari que s'hi agrupa; la segona s'ocupa de la integració automàtica en les escales de nova creació del personal funcionari que va accedir a les especialitats corresponents, i la tercera s'ocupa de les titulacions acadèmiques.

La resta de disposicions introdueixen les determinacions necessàries per adequar i assegurar el contingut normatiu d'aquesta llei.

TÍTOL I
OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta llei és l'ordenació dels cossos i de les escales en què s'agrupa el personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquesta llei és d'aplicació al personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, tret del que disposa l'apartat següent.

2. Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei el personal funcionari docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, que es regeix per la seva normativa específica.

TÍTOL II
COSSOS I ESCALES DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

CAPÍTOL I
CLASSIFICACIÓ I AGRUPACIÓ

Article 3. Cossos, escales i especialitats funcionarials[3]

1. El personal funcionari s'agrupa en cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions que s'han de dur a terme i de la titulació exigida per ingressar-hi.

2. Dins els cossos, per raó de l'especialització de les funcions, hi pot haver escales.

3. Dins les escales dels cossos especials, el Consell de Govern hi pot establir especialitats per raó del grau major d'especialització i de la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.[4]

[3] *Vid.* art. 23 LFPCAIB (§2).
[4] *Vid.* DT 3a d'aquesta Llei.

4. Els cossos i les escales es creen per llei del Parlament, i les especialitats per decret del Consell de Govern.[5]

Article 4. Classificació i agrupació dels cossos[6]

1. Els cossos de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb la naturalesa general o especial de les funcions que s'han de dur a terme, es classifiquen en cossos generals i cossos especials.

2. Són cossos generals els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa. Són cossos especials els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

3. Els cossos del personal funcionari, d'acord amb el nivell de titulació exigida per ingressar-hi, s'agrupen en la forma que estableix la normativa bàsica estatal.

CAPÍTOL II
COSSOS GENERALS I ESCALES QUE EN FORMEN PART

Article 5. Cossos generals

Els cossos generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears són els següents:

a) Cos superior de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
b) Cos d'advocacia de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
c) Cos de gestió de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
d) Cos administratiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
e) Cos auxiliar de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
f) Cos subaltern de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 6. Escales dels cossos generals

En els cossos generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears hi ha les escales següents:

a) Cos superior:
   - Escala d'intervenció
   - Escala d'inspecció de tributs
   - Escala d'administració economicofinancera
b) Cos de gestió:
   - Escala de subinspecció de tributs
   - Escala de gestió economicofinancera

CAPÍTOL III
COSSOS ESPECIALS I ESCALES QUE EN FORMEN PART

Article 7. Cossos especials

Els cossos especials de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears són els següents:

---

[5] D'ençà que va entrar en vigor aquesta Llei, únicament s'ha promulgat el Decret 48/2009, de 17 de juliol, pel qual es crea l'especialitat d'estadística dins l'escala de recerca, desenvolupament i innovació del cos facultatiu superior i del cos facultatiu tècnic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 106, de 23 de juliol)*.

[6] *Vid.* art. 21 LFPCAIB (§2).

a) Cos facultatiu superior de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
b) Cos facultatiu tècnic de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
c) Cos ajudant facultatiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
d) Cos auxiliar facultatiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
e) Cos facultatiu subaltern de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 8. Escales del cos facultatiu superior

En el cos facultatiu superior hi ha les escales següents:
a) Escala sanitària.
b) Escala de seguretat pública.
c) Escala d'arquitectura.
d) Escala d'enginyeria.
e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
f) Escala de recerca, desenvolupament i innovació.
g) Escala científica.
h) Escala humanística i de ciències socials.
i) Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació.
j) Escala de prevenció de riscs laborals.

Article 9. Escales del cos facultatiu tècnic

En el cos facultatiu tècnic hi ha les escales següents:
a) Escala sanitària.
b) Escala de seguretat pública.
c) Escala d'arquitectura tècnica.
d) Escala d'enginyeria tècnica.
e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
f) Escala de recerca, desenvolupament i innovació.
g) Escala cientificotècnica.
h) Escala humanística i de ciències socials.
i) Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació.
j) Escala de prevenció de riscs laborals.

Article 10. Escales del cos ajudant facultatiu

En el cos ajudant facultatiu hi ha les escales següents:
a) Escala sanitària.
b) Escala de seguretat pública.
c) Escala d'agents de medi ambient.
d) Escala socioeducativa.
e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
f) Escala professional d'infraestructures.
g) Escala de suport professional especialitzat.

Article 11. Escales del cos auxiliar facultatiu

En el cos auxiliar facultatiu hi ha les escales següents:
a) Escala sanitària.
b) Escala de seguretat pública.
c) Escala de mecànica i conducció.
d) Escala professional d'infraestructures.
e) Escala de suport professional auxiliar.

Article 12. Escales del cos facultatiu subaltern

En el cos facultatiu subaltern hi ha l'escala de suport instrumental.

TÍTOL III
TITULACIONS D'ACCÉS ALS COSSOS I A LES ESCALES

CAPÍTOL I
TITULACIONS D'ACCÉS ALS COSSOS GENERALS I A LES ESCALES QUE EN FORMEN PART

Article 13. Titulacions d'accés al cos superior i a les escales que en formen part

1. Per a l'accés al cos superior s'exigeix qualsevol de les titulacions corresponents al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari.
2. Per a l'accés a les escales del cos superior s'exigeix:
   a) Escala d'intervenció: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuarials i financeres.
   b) Escala d'inspecció de tributs: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuarials i financeres.
   c) Escala d'administració economicofinancera: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, ciències polítiques i de l'administració, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuarials i financeres.

Article 14. Titulació d'accés al cos d'advocacia

Per accedir al cos d'advocacia s'exigeix el títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret.

Article 15. Titulacions d'accés al cos de gestió i a les escales que en formen part

1. Per a l'accés al cos de gestió s'exigeix qualsevol de les titulacions de primer cicle d'ensenyament universitari o una d'equivalent.
2. Per a l'accés a les escales del cos de gestió s'exigeix:
   a) Escala de subinspecció de tributs: títol de primer cicle d'ensenyament universitari de ciències empresarials, dret, economia o administració i direcció d'empreses.
   b) Escala de gestió economicofinancera: títol de primer cicle d'ensenyament universitari de ciències empresarials, relacions laborals, gestió i administració pública, dret, economia o administració i direcció d'empreses.

Article 16. Titulacions d'accés al cos administratiu[7]

Per a l'accés al cos administratiu s'exigeix el títol de batxillerat, el títol de tècnic/a superior en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents.

Article 17. Titulacions d'accés al cos auxiliar

Per a l'accés al cos auxiliar s'exigeix el graduat escolar, el graduat en educació secundària obligatòria, el títol de tècnic/a en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents.

[7] Pel que fa a l'accés a cossos i escales del grup C mitjançant promoció interna, la DA 7a LFPCAIB (§2) permet substituir la titulació per una antiguitat de deu anys en un cos o una escala del grup D, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació.

Article 18. Accés al cos subaltern

Per a l'accés al cos subaltern no s'exigeix cap titulació acadèmica.

CAPÍTOL II
TITULACIONS D'ACCÉS ALS COSSOS ESPECIALS I A LES ESCALES QUE EN FORMEN PART

Article 19. Titulacions d'accés a les escales del cos facultatiu superior

1. Per a l'accés a les escales del cos facultatiu superior s'exigeix la titulació o les titulacions corresponents al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari que s'estableixen a continuació per a cada una de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de medicina, farmàcia, veterinària o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.
b) Escala de seguretat pública: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari.
c) Escala d'arquitectura: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'arquitectura.
d) Escala d'enginyeria: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria, que no sigui l'específic que permet l'accés a una altra escala.
e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria en informàtica o títol d'enginyeria en telecomunicacions o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.
f) Escala de recerca, desenvolupament i innovació: títol corresponent al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari.
g) Escala científica: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'alguna de les ciències experimentals.
h) Escala humanística i de ciències socials: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'humanitats o de ciències socials.
i) Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de filosofia, història, belles arts, humanitats, documentació, antropologia o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.
j) Escala de prevenció de riscs laborals: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari i el títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales del punt anterior.

Article 20. Titulacions d'accés a les escales del cos facultatiu tècnic

1. Per a l'accés a les escales del cos facultatiu tècnic s'exigeix la titulació o les titulacions corresponents al primer cicle d'ensenyament universitari que s'estableixen a continuació per a cadascuna de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari d'infermeria, fisioteràpia o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.
b) Escala de seguretat pública: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari.
c) Escala d'arquitectura tècnica: títol de primer cicle d'ensenyament universitari d'arquitectura tècnica.

d) Escala d'enginyeria tècnica: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria tècnica, que no sigui l'específic que permet l'accés a una altra escala.
e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: títol de primer cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.
f) Escala de recerca, desenvolupament i innovació: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari.
g) Escala cientificotècnica: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari de qualsevol de les ciències experimentals.
h) Escala humanística i de ciències socials: títol corresponent al primer cicle universitari d'humanitats o de ciències socials.
i) Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari de biblioteconomia i documentació, filosofia, història, belles arts, humanitats, documentació, antropologia o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.
j) Escala de prevenció de riscs laborals: títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari i el títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior o mitjà en matèria de prevenció de riscs laborals.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales del punt anterior.

Article 21. Titulacions d'accés a les escales del cos ajudant facultatiu[8]

1. Per a l'accés a les escales del cos ajudant facultatiu s'exigeix el títol de batxillerat o les titulacions de formació professional específica de grau superior que s'estableixen a continuació per a cadascuna de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria de sanitat o de ciències de la salut.
b) Escala de seguretat pública: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria de seguretat pública.
c) Escala d'agents de medi ambient: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria agrària o mediambiental.
d) Escala socioeducativa: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria de serveis socioculturals i a la comunitat.
e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: títol de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria d'informàtica, electricitat, electrònica o sistemes de telecomunicacions.
f) Escala professional d'infraestructures: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica.
g) Escala de suport professional especialitzat: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales de l'apartat anterior.

Article 22. Titulacions d'accés a les escales del cos auxiliar facultatiu

1. Per a l'accés a les escales del cos auxiliar facultatiu s'exigeix el graduat escolar, el graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o les titulacions de formació professional que s'estableixen a continuació per a cadascuna de les escales següents:

[8] *Vid.* nota anterior.

a) Escala sanitària: títol de tècnic/a de formació professional específica en matèria de sanitat o de ciències de la salut.
b) Escala de seguretat pública: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tècnic/a de formació professional específica en matèria de seguretat pública.
c) Escala de mecànica i conducció: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tècnic/a de formació professional específica i carnet de conduir del nivell que s'estableixi reglamentàriament.
d) Escala professional d'infraestructures: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tècnic/a de formació professional específica.
e) Escala de suport professional auxiliar: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tècnic/a de formació professional específica.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales de l'apartat anterior.

Article 23. Accés a l'escala del cos facultatiu subaltern

Per a l'accés a l'escala del cos facultatiu subaltern no s'exigeix cap titulació acadèmica.

TÍTOL IV
FUNCIONS DELS COSSOS I DE LES ESCALES

CAPÍTOL I
FUNCIONS DELS COSSOS GENERALS I DE LES ESCALES QUE EN FORMEN PART

Article 24. Funcions del cos superior i de les escales que en formen part

1. Al cos superior li corresponen les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, preparació de normativa, assessorament, representació i, en general, les de nivell superior comunes a l'activitat administrativa.

2. A cadascuna de les escales del cos superior li correspon en particular:

a) A l'escala d'intervenció: les funcions de direcció, programació i gestió de la comptabilitat pública i la informació comptable de l'administració autonòmica, la coordinació de la dels ens que integren el sector públic autonòmic, el desplegament de la funció interventora prèvia o posterior i el control financer posterior i l'auditoria interna de la gestió economicofinancera pública.
b) A l'escala d'inspecció de tributs: les funcions de direcció, programació i gestió de la comprovació, la investigació i la inspecció tributària.
c) A l'escala d'administració economicofinancera: les funcions de tramitació dels procediments de gestió de la comptabilitat pública de la comunitat autònoma, participació en els procediments de control intern financer i d'auditoria interna, recaptació dels drets i de la tresoreria de la comunitat autònoma i d'altres relacionades amb la hisenda pública i el sistema fiscal.

Article 25. Funcions del cos d'advocacia

Al cos d'advocacia li corresponen les funcions de representació i defensa en judici de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, davant tots els ordres i els òrgans jurisdiccionals, i l'assessorament jurídic de la Presidència i del Govern de les Illes Balears.

Article 26. Funcions del cos de gestió i de les seves escales

1. Al cos de gestió li correspon la realització d'activitats administratives de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior.

2. A cadascuna de les escales del cos de gestió li correspon, en particular:

a) A l'escala de subinspecció de tributs: funcions de tramitació i gestió tècnica de la comprovació, la investigació i la inspecció en matèria tributària, la pràctica de liquidacions i d'actuacions inquisitives, d'informació a particulars o a altres organismes que directament o indirecta condueixin a l'aplicació dels tributs.

b) A l'escala de gestió economicofinancera: les funcions de tramitació i gestió tècnica de la comptabilitat pública de la comunitat autònoma, la participació en els procediments de control intern financer i d'auditoria interna, en la recaptació dels drets i de la tresoreria de la comunitat autònoma i d'altres relacionades amb la hisenda pública i el sistema fiscal.

Article 27. Funcions del cos administratiu

Al cos administratiu li correspon la realització d'activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o atenció al públic i d'altres relacionades amb les anteriors que, per la seva complexitat, no siguin pròpies del cos superior o del de gestió.

Article 28. Funcions del cos auxiliar

Al cos auxiliar li correspon la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o d'altres relacionades amb les anteriors.

Article 29. Funcions del cos subaltern

Al cos subaltern li corresponen les funcions d'informació sobre la ubicació de locals, custòdia, control, manteniment bàsic de material, mobiliari i instal·lacions, transport, utilització de màquines reproductores, fotocopiadores, classificació i repartiment de correspondència, trasllat de documents i material, lliurament de notificacions i, en general, d'altres relacionades amb les anteriors. En cas de prestar serveis a centres educatius, els correspon a més l'atenció a l'alumnat, en relació amb les funcions pròpies del cos subaltern.

Així mateix, al personal funcionari del cos subaltern se li pot atribuir funcions de trasllat de mobiliari, vigilància de locals, control de les persones que accedeixen a les oficines o als centres públics i la vigilància i la guarda de béns públics, quan aquestes funcions no estiguin expressament atribuïdes a llocs de treball d'altres cossos o escales dels centres on presten serveis.

CAPÍTOL II
FUNCIONS DELS COSSOS ESPECIALS I DE LES ESCALES QUE EN FORMEN PART

Article 30. Funcions generals dels cossos especials, de les escales i de les especialitats que en formen part

Als cossos especials, a les escales que en formen part i a cadascuna de les especialitats d'aquestes, els corresponen, amb caràcter general, les funcions pròpies de la seva activitat professional específica lligades a l'activitat de l'administració autonòmica.

Article 31. Funcions del cos facultatiu superior i de les escales que en formen part

1. Al cos facultatiu superior li corresponen les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, assessorament, representació i, en general, les de nivell superior pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o l'especialitat concreta.

2. A cadascuna de les escales del cos facultatiu superior li corresponen en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.
b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries de policia, emergències i vigilància.
c) A l'escala d'arquitectura: les relacionades amb la seva activitat professional.
d) A l'escala d'enginyeria: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.
e) A l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: l'assessorament, la planificació, l'anàlisi, la programació i l'operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.
f) A l'escala de recerca, desenvolupament i innovació: la planificació, la gestió, la coordinació, la promoció, l'avaluació i el seguiment dels plans, els programes i les activitats d'investigació científica, el desenvolupament tecnològic i la innovació.
g) A l'escala científica: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.
h) A l'escala humanística i de ciències socials: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.
i) A l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: la planificació, la gestió i la coordinació de serveis i recursos en l'àmbit dels arxius, els museus, les biblioteques i els fons documentals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
j) A l'escala de prevenció de riscs laborals: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 32. Funcions del cos facultatiu tècnic i de les escales que en formen part

1. Al cos facultatiu tècnic li correspon la realització d'activitats de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos facultatiu superior i les pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o l'especialitat concreta.

2. A cadascuna de les escales del cos facultatiu tècnic li correspon, en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.
b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries de policia, emergències i vigilància.
c) A l'escala d'arquitectura tècnica: les relacionades amb la seva activitat professional.
d) A l'escala d'enginyeria tècnica: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.
e) A l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: el desenvolupament de funcions tècniques d'anàlisi, programació i operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.
f) A l'escala de recerca, desenvolupament i innovació: les funcions de col·laboració tècnica en la gestió, en l'avaluació i en el seguiment dels plans, els programes i les activitats d'investigació científica, el desenvolupament tecnològic i la innovació.
g) A l'escala cientificotècnica: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

h) A l'escala humanística i de ciències socials: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.
i) A l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: el desenvolupament de funcions tècniques de descripció arxivística, museística i bibliogràfica, la gestió de bases de dades i el desenvolupament de col·leccions documentals i bibliogràfiques, com també la difusió d'aquestes dades i l'atenció a les persones usuàries d'aquests serveis.
j) A l'escala de prevenció de riscs laborals: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 33. Funcions del cos ajudant facultatiu i de les escales que en formen part

1. Al cos ajudant facultatiu li correspon la realització d'activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, inspecció d'activitats, actualització i tramitació de documentació, elaboració i administració de dades, inventariat i manteniment d'equips i aplicacions i, en general, les relacionades amb la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o a l'especialitat concreta.

2. A cadascuna de les escales del cos ajudant facultatiu li corresponen, en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.
b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries d'emergències, vigilància i seguretat.
c) A l'escala d'agents de medi ambient: les de vigilància i control dels recursos naturals, del patrimoni ambiental, d'inspecció i policia en matèria d'avaluació i d'impacte ambiental, d'inspecció de control d'abocament de residus i de contaminació de les aigües i l'atmosfera.
d) A l'escala socioeducativa: les d'intervenció en programes d'integració social, en activitats d'atenció a unitats de convivència i per a l'adquisició d'habilitats que permetin l'autonomia personal i social de persones amb discapacitats relacionades amb la salut mental, l'atenció directa a les necessitats bàsiques dels infants, el desenvolupament de les activitats educatives pròpies del primer cicle d'educació infantil, la informació, col·laboració i promoció de la participació dels pares, les mares, els tutors o les tutores legals dels infants, la col·laboració amb altres professionals en matèria d'educació infantil i la cura de menors en centres especialitzats.
e) A l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: la realització de tasques de programació i explotació dels sistemes d'informació i telecomunicacions.
f) A l'escala professional d'infraestructures: les relacionades amb les matèries d'activitats agràries, recursos hídrics, activitats portuàries, carreteres i d'altres infraestructures públiques.
g) A l'escala de suport professional especialitzat: les de col·laboració professional especialitzada relacionada amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 34. Funcions del cos auxiliar facultatiu i de les escales que en formen part

1. Al cos auxiliar facultatiu li correspon la realització d'activitats auxiliars relacionades amb la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o a l'especialitat concreta. En general, li corresponen funcions d'atenció a la ciutadania, de manipulació bàsica de màquines i equips i d'altres d'execució i col·laboració, d'acord amb el seu nivell d'especialització.

2. A cadascuna de les escales del cos auxiliar facultatiu li corresponen en particular:
a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.
b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries d'emergències, vigilància i seguretat.
c) A l'escala de mecànica i conducció: la conducció i el manteniment de vehicles i el transport de persones.
d) A l'escala professional d'infraestructures: les relacionades amb les matèries d'activitats agràries, recursos hídrics, activitats portuàries, carreteres i altres infraestructures públiques.
e) A l'escala de suport professional auxiliar: les de col·laboració professional auxiliar relacionada amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 35. Funcions del cos facultatiu subaltern i de l'escala que en forma part

1. Al cos facultatiu subaltern li correspon la realització d'activitats d'execució i de col·laboració adequades al seu nivell.

2. A l'escala de suport instrumental del cos facultatiu subaltern li corresponen en particular les activitats de recepció i d'atenció telefònica, el maneig d'altres instruments bàsics, com també les d'execució i col·laboració amb el personal funcionari al qual prestin suport.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Canvi de denominació dels cossos i de les escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears[9]

El Consell de Govern, en el termini de sis mesos des del moment que comenci a vigir la llei per la qual s'adapti a la normativa bàsica estatal la Llei de cossos i escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, ha de regular mitjançant decret les especialitats que corresponen a cadascuna de les escales i a cadascun dels cossos especials.

Disposició addicional segona. Integració a les escales de nova creació[10]

1. El personal funcionari de l'escala economicofinancera que procedeix del cos superior d'inspectors de finances de l'Estat s'integra a l'escala d'inspecció de tributs del cos superior.

2. S'integra a les escales del cos facultatiu superior el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:
a) El personal de les especialitats d'enginyer de forest, enginyer industrial, enginyer agrònom, enginyer de mines i enginyer naval del cos facultatiu superior s'integra a l'escala d'enginyeria.
b) El personal de les especialitats d'informàtica i d'enginyer de telecomunicacions s'integra a l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.

[9] El contingut d'aquesta DA ha estat modificat per la Llei 6/2007, de 27 de desembre, esmentada en la nota 1. Probablement es tracta d'una errada, ja que la redacció actual no té cap relació amb el títol de la disposició (que no ha estat objecte de modificació) i, a més, és contradictòria amb el que estableix la DF 1a que tampoc no ha estat modificada. La redacció originària era la següent: «El canvi de denominació dels cossos de l'Administració general i especial de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les escales que en formen part que estableix aquesta llei no afecta el personal funcionari que s'hi agrupa.»
[10] *Vid.* art. 27 LFPCAIB (§2).

c) El personal de l'especialitat de recerca i desenvolupament s'integra a l'escala de recerca, desenvolupament i innovació.
d) El personal de les especialitats de ciències de la mar, ciències ambientals, medi ambient, geologia, biologia, química, física i matemàtiques s'integra a l'escala científica.
e) El personal de les especialitats de sociologia, geografia, pedagogia, psicologia, psicopedagogia, formació, comunicació, cooperació, assessorament lingüístic, ciències de la informació i tècnic en ocupació i mercat de treball s'integra a l'escala humanística i de ciències socials.
f) El personal de les especialitats d'arxius, biblioteques i museus i de filosofia i lletres s'integra a l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació.
g) El personal de les especialitats de tècnic superior de riscs laborals amb especialitat d'ergonomia; tècnic superior de riscs laborals amb especialitat d'ergonomia i amb titulació de llicenciatura en psicologia; tècnic superior de riscs laborals amb especialitat d'higiene industrial, i tècnic superior de riscs laborals amb especialitat de seguretat s'integra a l'escala de prevenció de riscs laborals.

3. S'integra a les escales del cos facultatiu tècnic el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de les especialitats d'enginyer tècnic forestal, enginyer tècnic industrial, enginyer tècnic agrícola o enginyer tècnic naval s'integra a l'escala d'enginyeria tècnica.
b) El personal de les especialitats d'informàtica i d'enginyer tècnic de telecomunicacions s'integra a l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
c) El personal de l'especialitat de medi ambient s'integra a l'escala cientificotècnica.
d) El personal de les especialitats de tècnic d'activitats turístiques, diplomat en EGB, treball social, educació social, terapeuta, educador, tècnic en cooperació i tècnic en formació s'integra a l'escala humanística i de ciències socials.
e) El personal de les especialitats de biblioteconomia i documentació, arxius i museus, conservació i restauració d'arqueologia i conservació i restauració de documents gràfics s'integra a l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació.
f) El personal de les especialitats de tècnic mitjà de prevenció de riscs laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals, especialitat de seguretat i titulació d'enginyeria tècnica; de tècnic mitjà de prevenció de riscs laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals, especialitat de seguretat i titulació d'arquitectura tècnica; de tècnic mitjà de prevenció de riscs laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals, especialitat d'ergonomia i titulació d'enginyeria tècnica; de tècnic mitjà de prevenció de riscs laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals, especialitat d'ergonomia; i de tècnic mitjà de prevenció de riscs laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell mitjà en matèria de prevenció de riscs laborals, s'integra a l'escala de prevenció de riscs laborals del cos facultatiu tècnic.

4. S'integra a les escales del cos ajudant facultatiu el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de les especialitats d'ajudant tècnic educatiu i de curador, com també el de l'escala d'educadors infantils, s'integren a l'escala socioeducativa.
b) El personal de les especialitats d'operador informàtic i d'operador de telecomunicacions s'integra a l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
c) El personal de les especialitats d'ajudant facultatiu i de capatàs agrícola s'integra a l'escala professional d'infraestructures.
d) El personal de les especialitats de delineant i d'ajudant de laboratori s'integra a l'escala de suport professional especialitzat.

5. S'integra a les escales del cos auxiliar facultatiu el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de l'especialitat d'auxiliar facultatiu i de la d'activitats agràries s'integra a l'escala professional d'infraestructures.
b) El personal de l'especialitat d'auxiliar de laboratori s'integra a l'escala de suport auxiliar del cos auxiliar facultatiu.

6. S'integra a l'escala de suport instrumental del cos facultatiu subaltern el personal funcionari del cos de professions i oficis de les especialitats d'auxiliar de recepció i telèfon, auxiliar de suport, mosso sanitari, mosso de laboratori i mosso de laboratori i control de camp.

Disposició addicional tercera. Equiparacions

A l'efecte d'aquesta llei es considera que:

a) La superació d'un primer cicle universitari o la superació de tres cursos complets de qualsevol titulació universitària superior permet l'accés als cossos de gestió i facultatiu tècnic i a les escales que en formen part, tret dels casos en què s'exigeix una titulació específica.
b) La superació de la prova d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys permet l'accés als cossos i a les escales en què s'exigeix el títol de batxillerat.
c) El certificat que acrediti haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals (600 hores), en un centre oficial o autoritzat, equival al títol que habilita per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscs laborals.
d) El certificat que acrediti haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell mitjà en matèria de prevenció de riscs laborals (300 hores), en un centre oficial o autoritzat, equival al títol que habilita per a l'exercici de funcions de nivell mitjà en matèria de prevenció de riscs laborals.

Disposició addicional quarta. Escales que se suprimeixen

1. Se suprimeix l'escala d'advocats del Servei de Salut de les Illes Balears. El personal funcionari d'aquesta escala s'integra en el cos d'advocacia.

2. Se suprimeix l'escala d'inspectors de transports terrestres. El personal funcionari d'aquesta escala s'integra en el cos superior.

3. Se suprimeix l'escala d'enginyers de camins, canals i ports. El personal funcionari d'aquesta escala s'integra en l'escala d'enginyeria del cos facultatiu superior.

4. Se suprimeix l'escala d'enginyers tècnics d'obres públiques. El personal funcionari d'aquesta escala s'integra en l'escala d'enginyeria tècnica del cos facultatiu tècnic.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Escales i especialitats per extingir

1. Són per extingir les escales i especialitats següents:

a) L'escala de guardes forestals del cos d'auxiliars facultatius.

b) Les especialitats de violí, piano, dansa, flauta, solfeig, clarinet, saxofon, guitarra, harmonia, trompeta, violoncel, composició, transposició, art dramàtic i piano i acompanyament de dansa del cos facultatiu superior.

c) Les especialitats de piano, piano i acompanyament de cant, clarinet, solfeig i conjunt coral del cos facultatiu tècnic.

d) L'especialitat de puericultura del cos d'auxiliars facultatius.

2. El personal que pertany a aquestes escales o especialitats s'hi manté mentre continuï en actiu i no accedeixi a un altre cos o escala per qualsevol dels mitjans legalment establerts.

Disposició transitòria segona. Agrupació dels cossos[11]

1. Fins que la normativa bàsica estatal estableixi una altra agrupació, els cossos de l'administració autonòmica s'agrupen:

a) En el grup A, quan per accedir-hi s'exigeix una titulació corresponent al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari.

b) En el grup B, quan per accedir-hi s'exigeix una titulació corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari.

c) En el grup C, quan per accedir-hi s'exigeix la titulació de batxillerat o de formació professional específica de grau superior o una altra d'equivalent.

d) En el grup D, quan per accedir-hi s'exigeix la titulació equivalent al graduat en educació secundària obligatòria o de formació professional específica de grau mitjà o una d'equivalent.

e) En el grup E, quan per accedir-hi no s'exigeix cap titulació acadèmica.

2. Si la normativa bàsica estatal estableix altres grups de classificació del personal funcionari, els cossos i les escales que regula aquesta llei s'hi agruparan d'acord amb aquella.

Disposició transitòria tercera. Especialitats existents

Fins a l'entrada en vigor del decret regulador de les especialitats, es mantindran les existents en la relació de llocs de treball.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Desplegament[12]

El Consell de Govern, en el termini de tres mesos des de la vigència d'aquesta llei, regularà mitjançant decret les especialitats[13] que corresponen a cadascuna de les escales dels cossos especials.

Disposició final segona. Vigència

Aquesta llei comença a vigir a partir dels tres mesos des que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

---

[11] La normativa bàsica estatal ja ha dut a terme la nova agrupació. *Vid.* art. 76, DA 7a i DT 3a EBEP (§1). *Vid.*, també, art. 22 LFPCAIB (§2).

[12] *Vid.* nota 9.

[13] *Vid*. nota 5.

§4

DECRET LLEI 5/2012, D'1 DE JUNY, DE MESURES URGENTS EN MATÈRIA DE PERSONAL I ADMINISTRATIVES PER A LA REDUCCIÓ DEL DÈFICIT PÚBLIC DEL SECTOR PÚBLIC DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS I D'ALTRES INSTITUCIONS AUTONÒMIQUES

(BOIB núm. 79 Ext., d'1 de juny de 2012)[1]

La greu i complicada situació econòmica internacional, espanyola i de les Illes Balears ha provocat variacions en les previsions de creixement de la nostra economia, a la qual cosa s'han d'afegir uns objectius de dèficit públic molt estrictes per a totes les comunitats autònomes, fixats inicialment en un 1,5% per a l'any 2012 i en un 1,1% per a l'any 2013 —percentatge, aquest darrer, que es redueix al 0,5% en el Programa d'Estabilitat Pressupostària del Regne d'Espanya presentat recentment per l'Estat espanyol davant la Unió Europea—, que requereixen adoptar mesures addicionals de control de la despesa pública, per aconseguir l'estabilitat pressupostària exigida per la normativa vigent, en el marc constitucional i comunitari.

Aquestes mesures se sumen a les que ja s'adoptaren per mitjà de la Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012, i a les previstes en el Decret llei 4/2011, de 30 de març, de mesures tributàries per a la reducció del dèficit de la Comunitat Autònoma. Amés, complementa aquestes mesures el Pla Economicofinancer de Reequilibri (PEF) 2012-2014 formulat per la Comunitat Autònoma el mes d'abril de 2012 i presentat davant l'Administració de l'Estat, en compliment de la legislació sobre estabilitat pressupostària esmentada abans, pla que va considerar idoni el Consell de Política Fiscal i Financera en la darrera sessió de dia 17 de maig de 2012.

Les normes que conté aquest Decret llei es dicten també en el marc de les normes urgents que, mitjançant reial decret llei, ha aprovat recentment l'Estat en l'àmbit educatiu i sanitari (amb fonament, entre altres competències estatals, en la seva competència per establir les bases i coordinar la planificació general de l'activitat econòmica, d'acord amb l'article 149.1.13a de la Constitució), i en exercici de les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ordenació i planificació de l'activitat econòmica i d'ordenació de la Hisenda autonòmica, en concordança amb les que exerceix en matèria

[1] Validat per la Resolució del Parlament de les Illes Balears, de 19 de juny de 2012 *(BOIB núm. 91, de 23 de juny)*. Aquest DL ha estat modificat per les disposicions següents: DL 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el DL 5/2012, d'1 de juny (§4), i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat *(BOIB núm. 129, d'1 de setembre)*; Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013 *(BOIB núm. 195, de 29 de desembre)*; Llei 8/2013, de 23 de desembre, de pressuposts de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2014 *(BOIB núm. 181, de 31 de desembre)*, i Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*. D'acord amb la DA 9a de l'esmentada Llei 8/2013, de 23 desembre «Totes les referències a la Vicepresidència Econòmica, de Promoció Empresarial i d'Ocupació i al vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació que es contenen en el Decret Llei 5/2012, d'1 de juny [...] s'han d'entendre fetes, respectivament, a la Conselleria d'Hisenda i Pressuposts i al conseller d'Hisenda i Pressuposts.»

d'organització de les seves institucions i en matèria de personal funcionari de la Comunitat Autònoma i de l'Administració local.

D'aquesta manera, es tracta de reduir la despesa pública, fent una incidència especial en la despesa de personal, per mitjà de la reducció de determinats avantatges que els empleats públics han obtingut en moments històrics diferents de l'actual i que ara els separen del comú dels treballadors del sector privat, i en tot cas dels mínims que estableix l'Estatut bàsic de l'empleat públic, atès que es tracta d'un sacrifici solidari amb la resta de la població activa del país.

D'altra banda, s'adopten mesures estructurals de racionalitat i d'eficiència en la gestió dels recursos humans del sector públic, per tal que s'implantin d'una manera efectiva els principals instruments d'ordenació d'aquests recursos, com ara els plans d'ordenació propis del sistema sanitari i, en general, les relacions de llocs de treball de les entitats instrumentals de l'Administració, mesures del tot punt necessàries i complementàries d'altres de reducció dels ens instrumentals, que ja s'han anat aplicant a la Comunitat Autònoma.

Així doncs, en el marc del PEF, esmentat abans, i d'acord amb el Pla d'Ajust aprovat recentment en compliment de l'Acord de la Comissió Delegada del Govern per a Afers Econòmics de 22 de març de 2012, per a la posada en funcionament del mecanisme de finançament per al pagament als proveïdors de les comunitats autònomes, es fa necessari, de manera urgent, aprovar els instruments normatius que permetin l'aplicació efectiva de les mesures previstes en el Pla d'Ajust esmentat i en el PEF.

La situació d'emergència econòmica en la qual ens trobam determina que es verifiqui el pressupòsit de fet que consisteix en l'existència d'una situació d'extraordinària i urgent necessitat, la qual cosa permet que el Govern de les Illes Balears pugui dictar mesures legislatives provisionals per mitjà d'un decret llei, de conformitat amb el que disposa l'article 49 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, tenint en compte la impossibilitat de demorar l'entrada en vigor de les mesures en qüestió durant el temps que es perllonga la tramitació legislativa ordinària.

D'acord amb tot això s'aprova aquest Decret llei, que s'estructura en sis capítols, pels quals s'estableixen, respectivament, les disposicions generals (capítol I), les normes comunes aplicables a tot el personal sotmès a l'àmbit d'aplicació del Decret llei (capítol II), les mesures específiques aplicables al personal funcionari i al personal laboral que integren els serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma (capítol III), les mesures especifiques aplicables al personal docent no universitari i al personal integrat en el Servei de Salut de les Illes Balears i en els seus ens dependents (capítols IV i V), i les mesures específiques aplicables als ens instrumentals de la Comunitat Autònoma (capítol VI).

El Decret llei es completa amb catorze disposicions addicionals, que regulen diversos aspectes puntuals que, pel seu contingut, no es poden integrar en la sistemàtica esmentada abans; dues disposicions transitòries; una disposició derogatòria, i set disposicions finals, per les quals es modifiquen puntualment diverses normes de rang legal i reglamentari, s'estableixen les regles sobre la vigència de les mesures, s'autoritza el Consell de Govern per dictar normes de desplegament, i es fixa l'entrada en vigor del Decret llei.

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i finalitat

1. Aquest Decret llei té per objecte adoptar i aplicar mesures de reducció de despesa en matèria de personal al servei de les administracions públiques de les Illes Balears i altres institucions autonòmiques.

2. Les mesures s'adopten amb la finalitat essencial d'assegurar el compliment de l'objectiu de dèficit públic per als anys 2012, 2013 i 2014 a què es refereix la legislació sobre estabilitat pressupostària. En conseqüència, responen a una situació excepcional i greu d'interès públic, derivada de l'alteració substancial de les circumstàncies econòmiques, i s'emmarquen en el Pla economicofinancer de reequilibri (PEF) 2012-2014 de la comunitat autònoma i les seves modificacions.

3. Tanmateix, els efectes econòmics que es derivin de les mesures temporals adoptades no són susceptibles de compensació una vegada transcorregut el termini de vigència.

4. Les mesures es dicten a l'empara de les competències de la Comunitat Autònoma en matèria d'ordenació i planificació de l'activitat econòmica i d'ordenació de la Hisenda autonòmica, en el marc de les exigències de la política econòmica general de l'Estat, i en concordança amb les que exerceix la Comunitat Autònoma en matèria d'organització de les seves institucions i en matèria de personal funcionari de la Comunitat Autònoma i de l'Administració local.

5. Les mesures que s'adopten han de tenir un impacte equivalent en tota l'Administració de la Comunitat Autònoma, en el sector públic instrumental i en les institucions a què es refereixen les disposicions addicionals sisena, setena i vuitena, i és responsabilitat de las persones titulars dels òrgans competents en matèria de personal de cada entitat, ens o òrgan assegurar-ne l'aplicació efectiva i garantir que es compleixi aquesta equivalència.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Les mesures previstes en aquest Decret llei són aplicables, en els termes i les condicions que per a cada supòsit es preveuen, a tot el personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma i dels seus ens instrumentals.

D'acord amb això, aquest Decret llei és aplicable al personal següent:

a) Personal funcionari i laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, inclòs el personal al servei del Consell Consultiu de les Illes Balears.
b) Personal docent no universitari i personal estatutari i laboral al servei de la sanitat pública de les Illes Balears.
c) Personal al servei de les entitats que integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb la delimitació que en fan l'article 2 i les disposicions addicionals tercera i quarta de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
d) Personal al servei de qualsevol altra entitat de dret públic creada per una llei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Així mateix, les mesures que conté aquest Decret llei s'han de fer extensives al personal de les institucions autonòmiques a què es refereixen les disposicions addicionals sisena, setena i vuitena, en els termes que preveuen aquestes mateixes disposicions.

CAPÍTOL II[2]
MESURES GENERALS
APLICABLES A TOT EL PERSONAL

Article 3. Jornada de treball[3]

A partir de l'1 de juliol de 2012, la jornada general de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei és de trenta set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, sens perjudici de l'existència de jornades especials.

Article 4. Horaris general i especials de treball[4]

El Consell de Govern ha de determinar, de conformitat amb la jornada general que estableix l'article anterior, els horaris general i especials de cada col·lectiu, a proposta del conseller competent en cada cas i amb la negociació prèvia en els òrgans respectius, quan sigui preceptiva.

Article 5. Mesures de control del compliment de la jornada i l'horari de treball

1. La diferència en el còmput mensual entre la jornada i l'horari de treball establert i el realitzat efectivament dóna lloc a la deducció proporcional de retribucions, de conformitat amb el que disposen l'article 124.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la resta de normativa aplicable.

Excepcionalment, i per causes sobrevingudes degudament justificades, el defecte de còmput horari es pot compensar el mes natural immediatament posterior.

Quan es tracti de personal al servei de la sanitat pública de les Illes Balears, els defectes de còmput horari relacionats amb la planificació del centre tenen el caràcter de recuperables amb la periodicitat i en la forma que s'estableixi en la programació funcional de cada centre.

2. La deducció s'ha de fer efectiva en la nòmina del mes natural següent, sempre que sigui possible, i per calcular el valor de cada hora que s'ha de deduir cal atenir-se al quocient resultant de dividir la quantia total de retribucions íntegres fixes de caràcter mensual entre trenta i, a la vegada, dividir aquest resultat pel nombre d'hores que la persona tengui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia.

Això no obstant, per als col·lectius amb horari especial en què així s'estableixi, per calcular el valor de cada hora es pot tenir en compte el quocient resultant de la divisió de la quantia total de retribucions fixes anuals entre el nombre d'hores que correspongui a la seva jornada establerta en còmput anual.

En tot cas, per al personal estatutari al servei de la sanitat pública el càlcul del valor de cada hora s'ha de fer d'acord amb les prescripcions que conté l'article 117 de la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.

---

[2] Les mesures que estableix aquest capítol són aplicables al personal al servei de la Universitat de les Illes Balears en els termes establerts en la DA 7a d'aquest DL.

[3] *Vid*. art. 47 EBEP (§1). De conformitat amb el que disposa l'art. 4 del RDL 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic *(BOE núm. 315, de 31 de desembre)*, la jornada ordinària de treball ha de tenir un promig setmanal no inferior a les 37 hores i 30 minuts per al conjunt del sector públic estatal.

[4] En relació amb la regulació dels horaris especials, *vid*. art. 12 i s. del Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

Article 6. Suspensió de la concessió dels complements retributius lligats a productivitat i rendiment i a la realització de serveis extraordinaris fora de la jornada habitual[5]

1. Se suspèn fins al 31 de desembre de 2014 la concessió dels complements destinats a retribuir la productivitat, el rendiment, l'acompliment d'objectius o qualsevol altre concepte de naturalesa similar.

S'exceptua d'aquesta suspensió la concessió del complement de productivitat (factor variable), que es pot reconèixer al personal estatutari en els casos següents:

a) Cap de guàrdia de l'atenció especialitzada.
b) Indemnització per desplaçament de facultatius especialistes a Menorca, Eivissa o Formentera.
c) Qualsevol altra activitat de caràcter sanitari[6] que de manera extraordinària i per raó de necessitat autoritzi expressament la persona titular de la Direcció General del Servei de Salut de les Illes Balears, a proposta motivada de l'òrgan competent.
d) Desenvolupament de tasques docents teòriques o pràctiques que siguin autoritzades expressament per la Direcció General del Servei de Salut de les Illes Balears, a proposta motivada de l'òrgan competent.

2. Així mateix, se suspèn fins al 31 de desembre de 2014 la concessió de retribucions econòmiques pels serveis extraordinaris o per les hores extres fetes fora de l'horari o la jornada habituals de treball, sens perjudici de les excepcions que s'estableixin per acord del Consell de Govern.

Article 7. Complement econòmic de la prestació per incapacitat temporal

1. Es reconeixen els complements econòmics següents a favor del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei, sotmès al règim general de la Seguretat Social, en cas d'incapacitat temporal:

a) Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències comunes, es reconeix, fins al tercer dia, un complement retributiu del 50% de les retribucions que es percebin el mes anterior al que tengui lloc la incapacitat temporal. Des del quart fins al vintè dia, ambdós inclosos, es reconeix un complement retributiu que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions que es percebin el mes anterior al que tengui lloc la incapacitat. A partir del vint-i-unè dia es reconeix una prestació equivalent al 100% de les retribucions que es percebin el mes anterior al que tengui lloc la incapacitat.
En tot cas, s'han de complementar les retribucions fins al 100% de les que percebi la persona afectada en els supòsits, degudament justificats i durant els dies en què tenguin lloc, d'hospitalització o d'intervenció quirúrgica. A més, per acord del Consell de Govern es poden fixar altres supòsits en què, amb caràcter excepcional i degudament justificats, es reconegui un complement econòmic de la prestació reconeguda per la Seguretat Social fins a assolir, com a màxim, el 100% de les retribucions que corresponguin a les persones afectades en cada cas.[7]

---

[5] Article afectat per l'art. 20 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015.

[6] L'art. 20 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, afegeix a aquesta activitat de caràcter sanitari també la de caràcter assistencial.

[7] Previsió introduïda d'acord amb l'art. 9.5 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat (*BOE núm. 168, de 14 de juliol*; correcció d'errades *BOE núm. 172, de 19 de juliol*), que permet que cada administració pública pugui determinar els supòsits en els quals es pot establir amb caràcter excepcional un complement fins arribar al cent per cent de les retribucions.

b) Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social s'ha de complementar, durant tot el període de durada, fins al 100% de les retribucions que es percebin el mes anterior al de la incapacitat.

2. Les referències als dies que es fan en l'apartat anterior d'aquest article s'han d'entendre fetes a dies naturals.

3. En tot cas, en els supòsits d'incapacitat temporal i maternitat, el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei té l'obligació de presentar el comunicat mèdic de baixa des del primer dia, com també els comunicats de confirmació o, si s'escau, el comunicat mèdic d'alta, expedits pel metge competent.

Article 8. Suspensió de determinades prestacions d'acció social[8]

Se suspenen fins al 31 de desembre de 2014 les convocatòries i les concessions de prestacions i ajuts en concepte d'acció social, llevat de les següents:[9]

a) Ajuts per fills menors de divuit anys.
b) Ajuts per a l'atenció a familiars amb discapacitat.

Article 9. Suspensió de la prolongació de la permanència en el servei actiu

1. D'acord amb l'article 67.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, només es pot autoritzar la prolongació en la permanència en el servei actiu en els supòsits següents:

a) En tot cas, quan la persona interessada no hagi complert el període mínim de cotització per causar dret a la pensió de jubilació, i pel temps indispensable per completar aquest període.
b) En el cas de personal docent, quan sigui necessari per acabar el curs escolar, i pel temps indispensable per a això.
c) En els casos que regula el pla d'ordenació de recursos humans a què fa referència l'article 26.2 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari.

2. En els casos a què es refereixen les lletres a) i b) de l'apartat anterior, la concessió de l'autorització s'ha de fer pel termini indispensable corresponent, a sol·licitud de la persona interessada, presentada amb una antelació mínima de dos mesos abans de la data de jubilació.

3. Es mantenen les autoritzacions de prolongació en el servei actiu vigents a l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, les quals s'han d'entendre concedides per anualitats a comptar des de la data de jubilació o, en cas de personal docent, fins a la finalització del curs escolar. A partir de l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, i una vegada acabada l'anualitat o el curs escolar corresponent, aquestes autoritzacions només es poden prorrogar en els casos i de la manera que s'indiquen en els apartats 1a) i 2 anteriors d'aquest article.

4. A l'efecte de reduir els crèdits vinculats a la despesa de personal de cada secció pressupostària, el Consell de Govern, a proposta de cada òrgan afectat, i seguint els criteris de l'Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2011 pel qual s'aproven les línies generals del Pla Estratègic en Matèria de Funció Pública que s'han de seguir per racionalitzar i

[8] *Vid*. DT 1a d'aquest DL.

[9] Article afectat per l'art. 24 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015 i afegeix les dues excepcions següents: «c) Ajuts per a estudis del personal al servei de la comunitat autònoma i dels fills i d) Ajuts en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària.»

professionalitzar l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per millorar les condicions de treball, ha d'acordar les amortitzacions de les places que es considerin oportunes.

Article 10. Vacances[10]

Els empleats públics inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei tenen dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de servei actiu o bé dels dies que corresponguin en proporció al temps de servei prestat en el cas que aquest sigui inferior a un any. A aquest efecte no s'han de considerar dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials. Així mateix, el gaudiment de les vacances es pot fer per dies hàbils no consecutius, llevat que les necessitats del servei, apreciades motivadament per l'òrgan competent, no ho permetin.

Reglamentàriament es pot establir un període ordinari de gaudi de vacances. En aquest cas, i sempre que les necessitats del servei ho permetin, es poden gaudir fins a cinc dies hàbils de vacances fora del període ordinari de gaudi que s'estableixi.

Excepcionalment, a sol·licitud de la persona interessada, i amb l'informe del cap de departament o de servei corresponent, també es podrà autoritzar el gaudi de les vacances o de part d'elles, més de cinc dies hàbils, fora del període ordinari de gaudi.

Excepcionalment, a sol·licitud de la persona interessada, i amb l'informe del cap de departament o de servei corresponent, també es podrà autoritzar el gaudi de les vacances o de part d'elles, més de cinc dies hàbils, fora del període ordinari de gaudi.

Article 11. Permisos

Els empleats públics inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei tenen dret als permisos següents:

a) Per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.
   Quan es tracti de defunció, accident o malaltia greu d'un familiar dins el segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.
b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia, i amb canvi de residència, tres dies.
c) Per dur a terme funcions sindicals, o de representació de personal, en els termes que es determinin.
d) Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tenguin lloc.
e) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les empleades públiques embarassades, que s'ha de fer extensiu al cònjuge.
f) Per lactància d'un fill menor de dotze mesos, una hora diària d'absència de la feina, que es pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal de mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o d'una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret pot ser exercit indistintament per l'un o l'altre dels progenitors, en el supòsit que ambdós treballin.

[10] *Vid.* DT 1a d'aquest DL. *Vid.*, també, art. 50 EBEP (§1), art. 116 LFPCAIB (§2) i Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15).

Igualment, l'empleat públic pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els supòsits de part múltiple.

g) Per naixement de fills prematurs o quan per qualsevol altra causa hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries, i s'han de percebre les retribucions íntegres.
Així mateix, els empleats públics tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

h) Per raó de guarda legal, quan l'empleat públic té cura directament d'algun menor de dotze anys, d'una persona gran que requereix una dedicació especial o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions que correspongui.
Té el mateix dret l'empleat públic que necessita encarregar-se de l'atenció directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer pel seu compte i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

i) Pel fet de ser necessari atendre un familiar de primer grau, dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, respectant en tot cas el termini màxim d'un mes.

j) Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i la laboral.

k) Per assumptes particulars, cinc dies,[11] *amb l'excepció del personal docent no universitari.*[12]

l) Per matrimoni, quinze dies.

CAPÍTOL III
MESURES ESPECÍFIQUES PER AL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE SERVEIS GENERALS[13]

Article 12. Reducció voluntària de jornada[14]

Fins al 31 de desembre de 2014, el personal funcionari i laboral fix pot sol·licitar la reducció de jornada, fins a un màxim d'un terç, amb la reducció proporcional corresponent de retribucions, sempre que no afecti les necessitats del servei, apreciades mitjançant una resolució motivada de l'òrgan competent.

[11] Termini establert per la DF 11a.1 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, per adequar-lo a la darrera modificació de l'art. 48 *k* EBEP (§1).

[12] La nova redacció donada a aquesta lletra per la DF 11a.1, esmentada en la nota anterior, ha omès aquesta referència.

[13] Ídem nota 2.

[14] Article afectat per l'art. 25 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015.

Article 13. Suspensió dels conceptes retributius relatius a la carrera professional del personal funcionari i laboral[15]

1. Es manté fins al 31 de desembre de 2014 la suspensió del punt 5 de l'Acord entre l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-i, UGT i USO de 18 de juliol de 2008, relatiu a la carrera professional, a què es refereix el punt primer de l'apartat 1 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012.

2. Es manté també fins al 31 de desembre de 2014 la suspensió de l'Acord del Consell de Govern de 26 de febrer de 2010, relatiu a la reprogramació dels efectes econòmics derivats de la implantació de la carrera professional, a què es refereix el punt primer de l'apartat 1 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011.

Article 14. Suspensió dels conceptes retributius relatius a l'homogeneïtzació dels complements específics del personal funcionari i laboral[16]

1. Es manté fins al 31 de desembre de 2014 la suspensió del punt 7 de l'Acord entre l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-i, UGT i USO de 18 de juliol de 2008, relatiu a l'homogeneïtzació dels complements específics, a què es refereix el punt primer de l'apartat 1 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011.

2. Es manté també fins al 31 de desembre de 2014 la suspensió de l'Acord del Consell de Govern de 26 de febrer de 2010, relatiu a la reprogramació dels efectes econòmics derivats de la implantació i l'abonament efectiu de les modificacions del complement específic del personal, a què es refereix el punt primer de l'apartat 1 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011.

Article 15. Excedència voluntària especial[17]

1. Fins al 31 de desembre de 2014, el personal funcionari de carrera i el personal laboral fix poden sol·licitar una excedència voluntària especial amb una durada mínima de sis mesos i màxima de tres anys, durant la qual tenen dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps d'excedència a efectes de triennis i grau personal.

2. Durant la vigència d'aquesta excedència la persona beneficiària no pot prestar serveis en el sector públic.

---

[15] Article afectat per l'art. 23 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015, però n'excepciona determinats acords en els termes següents: «[...] les modificacions dels acords o els nous acords en matèria exclusivament de carrera professional pel que fa al personal estatutari sanitari, d'una banda, al personal docent, d'una altra, i a la resta de personal funcionari, estatutari i laboral, d'una altra, poden desplegar efectes econòmics en el darrer trimestre de l'any 2015, sempre que la incidència econòmica d'aquests acords l'any 2015 es relacioni directament amb un major rendiment dels recursos humans o amb l'assoliment de resultat, sens perjudici que es puguin preveure pagaments a compte de la manera i en els terminis que s'acordin, els quals s'han d'imputar i regularitzar posteriorment en el darrer trimestre de l'any 2015 d'acord amb els criteris que s'estableixin. En aquests casos, i en la mesura que aquests acords afectin alguns dels acords a què fan referència els apartats anteriors d'aquest article o l'article 21.2, s'ha d'entendre aixecada la suspensió fins al 31 de desembre de 2015 dels acords respectius o de la part d'aquests acords que estableixen els preceptes esmentats.»

[16] Article afectat per l'art. 23 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015.

[17] Article afectat per l'art. 27 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015.

3. La concessió de l'excedència està supeditada a les necessitats del servei i no pressuposa l'autorització per contractar o nomenar personal temporal substitut.

Article 16. Llicència especial per a assumptes propis[18]

Fins al 31 de desembre de 2014, el personal funcionari de carrera i el personal laboral fix poden sol·licitar una llicència especial per a assumptes propis amb una durada màxima de sis mesos anuals, sense dret a percebre retribucions, durant la qual tenen dret a la reserva del lloc de treball i al còmput de temps a efectes de triennis i grau personal, amb l'obligació de cotitzar que correspongui d'acord amb la normativa vigent. La concessió d'aquesta llicència, que és discrecional, està supeditada en tot cas a les necessitats del servei i no pressuposa l'autorització per contractar o nomenar personal temporal substitut.

CAPÍTOL IV
MESURES ESPECÍFIQUES
PER AL PERSONAL DOCENT NO UNIVERSITARI

Article 17. Suspensió temporal del pagament de determinats complements retributius[19]

1. A partir de l'entrada en vigor d'aquest decret llei i fins a l'acabament del curs escolar 2014-2015, se suspèn el pagament del complement retributiu per a la funció tutorial i del complement retributiu per al desenvolupament del lloc de treball de cap de departament a l'educació secundària.

2. A partir de l'entrada en vigor d'aquest decret llei i fins a l'acabament del curs escolar 2014-2015, se suspèn el reconeixement del component per formació permanent del complement específic anual (sexennis) al personal docent, sens perjudici de la possibilitat de computar la formació realitzada durant aquest temps, una vegada acabat el període de suspensió.

Article 18. Extensió dels nomenaments de personal funcionari interí docent

A partir del curs 2012-2013 els nomenaments de personal funcionari interí docent s'han d'estendre des de la data en què s'inicii el servei fins a la data en què es reincorpori el titular del lloc ocupat o aquell que l'ocupi provisionalment i, en tot cas, com a màxim, fins al 30 de juny de cada any, amb la meritació corresponent de les pagues extraordinàries i de les vacances.

Article 19. Jornada del personal docent dels centres públics

1. A partir del curs 2012-2013, en els centres públics la jornada general del personal docent és de trenta-set hores i trenta minuts setmanals.

2. Pel que fa a la presència obligada en el centre, el personal docent dels centres públics d'educació infantil i primària ha d'impartir vint-i-cinc hores lectives setmanals. El personal docent dels equips d'atenció primerenca i dels equips d'orientació psicopedagògica ha de dedicar vint-i-cinc hores setmanals a l'atenció de l'alumnat. El professorat de secundària i el

[18] Article afectat per l'art. 26 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015.

[19] Article afectat per l'art. 21 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015.

professorat de primària que imparteixen docència en instituts d'educació secundària, centres d'adults, centres de formació professional i centres d'ensenyament de règim especial han d'impartir, de forma general, vint hores lectives setmanals.

Article 20. Ràtios d'alumnes per aula

1. Quan, per raons de limitació de la despesa pública, la llei de pressuposts generals de l'Estat no autoritzi la incorporació de personal de nou ingrés mitjançant una oferta pública d'ocupació o estableixi, amb caràcter bàsic, una taxa de reposició d'efectius inferior al 50%, es pot ampliar, mitjançant un acord del Consell de Govern i a proposta del conseller competent en matèria d'educació, fins a un 20% el nombre màxim d'alumnes que estableix l'article 157.1.a) de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, per a l'educació primària i la secundària obligatòria.

Així mateix, aquest percentatge d'ampliació és aplicable als límits màxims de nombre d'alumnes fixats mitjançant una norma reglamentària per a la resta dels ensenyaments que regula la Llei orgànica 2/2006.

2. El que disposa l'apartat anterior d'aquest article és aplicable tant als centres docents públics com als privats sostinguts totalment o parcialment amb fons públics.

Article 21. Substitució de personal docent

A partir del curs escolar 2012-2013, en els centres docents públics, el nomenament de personal funcionari docent per substituir transitòriament els professors titulars del lloc ocupat s'ha de fer de la manera que estableix l'article 4 del Reial decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu.

Article 22. Excedència voluntària especial

1. Fins al 31 de desembre de 2014, el personal funcionari de carrera i el personal laboral fix poden sol·licitar una excedència voluntària especial amb una durada mínima de sis mesos i màxima de tres anys, durant la qual tenen dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps d'excedència a efectes de triennis i grau personal.

2. Durant la vigència d'aquesta excedència la persona beneficiària no pot prestar serveis en el sector públic ni en l'àmbit de l'ensenyament concertat.

3. La concessió està supeditada a les necessitats del servei i no pressuposa l'autorització per contractar o nomenar personal temporal substitut.

Article 23. Elaboració de la relació de llocs de treball

1. Abans del 31 de desembre de 2012 s'ha d'aprovar la relació de llocs de treball del personal docent dels centres d'educació infantil i primària.

Abans de l'inici del curs escolar 2013-2014 s'ha d'aprovar la relació de llocs de treball del personal docent restant.

2. Aquestes relacions constitueixen instruments d'ordenació que han de permetre gestionar la provisió de les necessitats de personal corresponent, d'acord amb la normativa aplicable i els límits pressupostaris i d'ocupació en la contractació i el nomenament del personal.

3. A aquests efectes, el conseller competent en matèria de personal docent ha d'elevar al Consell de Govern la proposta corresponent.

4. Fins que no s'hagi aprovat la relació de llocs de treball de l'àmbit corresponent no es pot aprovar ni executar cap oferta pública d'ocupació de personal docent no universitari.

CAPÍTOL V
MESURES ESPECÍFIQUES PER AL PERSONAL AL SERVEI DE LA SANITAT PÚBLICA DE LES ILLES BALEARS

Article 24. Reducció temporal de la quantia d'un concepte retributiu i suspensió dels acords relatius a la carrera professional del personal al servei de la sanitat pública de les Illes Balears[20]

1. Fins al 31 de desembre de 2014, es redueix temporalment la quantia que, a l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, percep el personal al servei de la sanitat pública de les Illes Balears en concepte de carrera administrativa en un 32%.

2. Es manté fins al 31 de desembre de 2014 la suspensió de l'Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2006 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 3 de juliol de 2006 sobre el sistema de promoció, desenvolupament professional i carrera professional del personal dependent del Servei de Salut de les Illes Balears, i de l'Acord del Consell de Govern de 4 de juliol de 2008 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 26 de maig de 2008, que aprova i desplega el model de carrera professional del personal del Servei de Salut de les Illes Balears pertanyent a categories o altres agrupacions de caràcter no sanitari i d'aquelles altres de sanitàries que no requereixen titulació universitària, a què es refereixen els punts segon i tercer de l'apartat 1 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011.

3. Així mateix, se suspèn fins al 31 de desembre de 2014 l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 12 d'abril de 2011 sobre l'inici de la fase ordinària del sistema de carrera professional, publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 75, de 21 de maig.

Sens perjudici d'això, s'habilita la Mesa Sectorial de Sanitat perquè, al llarg de l'any 2014, pugui negociar un nou acord sobre l'inici de la fase ordinària del sistema de carrera professional del personal del Servei de Salut de les Illes Balears, amb efectes a partir de l'any 2015.

Article 25. Plantilla del personal estatutari i vinculació pressupostària

1. Abans del 31 de desembre de 2012 s'ha d'aprovar la plantilla orgànica del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears i dels ens que en depenen.

Aquesta plantilla orgànica constitueix la relació de llocs de treball als efectes del que preveu l'article 23.3 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Les places i els llocs de treball corresponents al personal estatutari han d'aparèixer relacionats en la plantilla orgànica autoritzada, que per a cada centre o institució sanitària ha d'aprovar l'òrgan competent del Servei de Salut de les Illes Balears.

---

[20] Article afectat per l'art. 22 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que perllonga la reducció i les suspensions fins al 31 de desembre de 2015, però de manera matisada per les prescripcions següents:

«Reducció temporal de la quantia del concepte retributiu de carrera administrativa

Fins al 31 de desembre de 2015, es redueix temporalment la quantia que, a l'entrada en vigor del Decret llei 5/2012, percep el personal al servei de la sanitat pública de les Illes Balears en concepte de carrera administrativa en un 32%.

El que estableix el paràgraf anterior s'ha d'entendre al marge de les modificacions dels acords o dels nous acords que, si n'és el cas, es produeixin al llarg de l'any 2015, amb possibles efectes econòmics a partir del darrer trimestre de 2015, d'acord amb el segon paràgraf de l'apartat 5 de l'article 23 següent, pel que fa a la suspensió del 25% de la quantia corresponent a la carrera esmentada produïda des de la disposició addicional quarta de la Llei 6/2010, de 17 de juny, per la qual s'adopten mesures urgents per a la reducció del dèficit públic».

La plantilla orgànica aprovada constitueix l'expressió xifrada i sistemàtica del nombre d'efectius que, com a màxim, poden prestar serveis amb caràcter permanent en les institucions i els centres sanitaris. Des del punt de vista pressupostari, representa el nombre màxim de dotacions pressupostàries assignades a cada centre o institució per a un exercici pressupostari. Les plantilles aprovades són, en la seva quantificació econòmica, el límit màxim de les despeses de personal de la plantilla esmentada.

3. Fins que no s'hagi aprovat la plantilla orgànica a què es refereixen els apartats anteriors d'aquest article no es pot aprovar cap oferta pública d'ocupació de personal estatutari.

4. A partir de l'1 de gener de 2013, el nomenament de personal estatutari de caràcter eventual i de substitució, el qual no forma part de la plantilla orgànica autoritzada, queda condicionat a l'existència de la dotació pressupostària corresponent que anualment es fixi per a cada institució o centre sanitaris.

5. Les plantilles orgàniques de personal estatutari han d'especificar les places i els llocs de treball oberts al personal amb un altre règim jurídic. El personal que amb un altre règim jurídic diferent de l'estatutari ocupi una plaça oberta s'ha de regir per la legislació que sigui aplicable al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears pel que fa a la jornada de treball, les vacances, els permisos, les llicències i el règim retributiu. La resta d'aspectes que afectin la seva relació de servei s'han de regir per la normativa que sigui aplicable al col·lectiu al qual pertanyin.

CAPÍTOL VI
MESURES ESPECÍFIQUES PER AL PERSONAL DELS ENS DEL SECTOR PÚBLIC INSTRUMENTAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA[21]

Article 26. Límits retributius i de condicions de treball del personal del sector públic instrumental

1. Les retribucions del personal al servei dels ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma no han de superar les fixades en l'Administració de la Comunitat Autònoma per als empleats públics amb funcions iguals o similars. La comparació afecta la suma de tots els conceptes retributius i requereix l'aprovació d'un acord d'homologació de funcions i de categories professionals per part de cada ens.

Una vegada que la Comissió Paritària del Sector Públic Instrumental hagi formulat les propostes a què es refereix l'article 27.2.e) següent, tots els acords d'homologació que s'adoptin, i les modificacions que s'hagin de fer, s'han de motivar necessàriament prenent com a referència les propostes de la Comissió esmentada.

2. Així mateix, els permisos per assumptes particulars, les vacances i els dies addicionals als de lliure disposició o de naturalesa semblant dels treballadors d'aquestes entitats, tenguin o no la condició d'empleats públics, s'han d'ajustar al que disposen els articles 10 i 11 d'aquest Decret llei per als empleats públics.

En aquest sentit, i d'acord amb el que disposa l'article 8.Tres del Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, queden suspeses i esdevenen inaplicables les clàusules contractuals i les condicions regulades per acords, pactes o convenis col·lectius, fins i tot els d'àmbit superior a l'empresa, que ultrapassin el nombre màxim de dies que, a aquest respecte, estableixen els articles 10 i 11 del present Decret llei.

[21] Ídem nota 2.

Article 27. Comissió Paritària del Sector Públic Instrumental

1. Es crea la Comissió Paritària del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a òrgan de consulta, de coordinació i de participació del personal en les qüestions relatives a les condicions de treball comunes que puguin afectar el personal del conjunt dels ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquest òrgan s'adscriu a la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. Les competències d'aquesta Comissió, sens perjudici de les que corresponen als comitès d'empresa o als delegats de personal de cada ens d'acord amb la legislació laboral vigent, són les següents:

a) Informar sobre els projectes de disposicions generals que afectin el personal laboral adscrit als ens del sector públic instrumental.
b) Estudiar i elaborar uns criteris generals sobre condicions de treball comunes per a tot el personal laboral del sector públic instrumental.
c) Estudiar i elaborar uns criteris generals sobre retribucions per a tot el personal laboral del sector públic instrumental.
d) Estudiar i elaborar un quadre de funcions i categories professionals.
e) Estudiar, elaborar i proposar acords d'homologacions de funcions i de categories professionals, als quals fa referència l'article 26 d'aquest Decret llei.
f) Estudiar i proposar les mesures per facilitar la mobilitat del personal entre els diferents ens que integren el sector públic instrumental.

Tots els acords de la Comissió s'han de traslladar a les entitats afectades, per mitjà de la conselleria d'adscripció.

3. Aquesta Comissió està integrada, d'una banda, per cinc representants de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears designats pel Consell de Govern i, de l'altra, per cinc representants de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tenen la consideració d'organitzacions sindicals més representatives en aquest àmbit les que hagin obtingut més del 10% de representants en les eleccions als òrgans de representació de tots els ens que integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. La Comissió s'ha de constituir en el termini màxim d'un mes a partir de l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, i en el termini de tres mesos des de la constitució ha d'elaborar el seu reglament de funcionament.

5. Les condicions de treball del personal directiu del sector públic instrumental no tenen la consideració de matèria objecte d'aquesta Comissió.

Article 28. Normes específiques aplicables als òrgans unipersonals i al personal directiu professional

1. Les retribucions dels òrgans unipersonals de direcció i del personal laboral directiu professional de les entitats del sector públic empresarial i fundacional, com també dels consorcis, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i dels òrgans unipersonals de direcció distints del director general i del secretari general, i del personal laboral directiu professional, del Servei de Salut de les Illes Balears, s'han de configurar de manera que la seva remuneració es distribueixi en una part fixa i en una part variable vinculada a la consecució dels objectius de l'entitat i al compliment de determinats paràmetres.

En tot cas, la part fixa de la retribució anual que correspongui als òrgans unipersonals de direcció i al personal directiu professional del Servei de Salut de les Illes Balears no pot

excedir de la retribució anual corresponent als directors generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Correspon a l'òrgan col·legiat superior de cada entitat delimitar, al temps de l'aprovació del pla anual d'actuació a què es refereix l'article 17.2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els criteris concrets per a això, tenint en compte, pel que fa a la part variable i entre d'altres criteris possibles, el grau de compliment dels plans d'actuació anteriors i el resultat pressupostari, d'acord amb els indicadors que s'estableixin.

2. En tot cas, les retribucions de tots els òrgans unipersonals de direcció i del personal directiu professional de les entitats que integren el sector públic instrumental autonòmic s'han d'incloure en la memòria anual de cada una d'aquestes entitats.

Article 29. Relacions de llocs de treball

1. Abans del 31 de desembre de 2012, els ens del sector públic instrumental han d'aprovar, com a manifestació de la seva potestat d'autoorganització, les relacions de llocs de treball corresponents.

2. Aquestes relacions constitueixen instruments d'ordenació i d'estructuració de recursos humans que han de permetre gestionar la provisió de les necessitats de personal de cada entitat, d'acord amb els principis constitucionals d'accés a l'ocupació pública i els límits pressupostaris i d'ocupació en la contractació i el nomenament del personal, amb el contingut mínim següent:

a) Denominació i nombre total de places i llocs de treball, inclosos els llocs de personal directiu professional.
b) Grup i subgrup de titulació i nivell o categoria professional.
c) Requisits específics per a l'ocupació dels llocs, si s'escau.
d) Retribucions íntegres anuals de cada lloc o plaça.
e) Indicació expressa de si el lloc té cobertura pressupostària o no.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Reordenació dels centres de formació del professorat

Els nomenaments per proveir en comissió de serveis llocs de treball d'assessors de formació permanent en els centres de formació del professorat, fets en virtut de l'article 4 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 28 de juny de 2006 per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat, i de l'article 7.3 de l'Ordre de dia 27 de gener de 2009 de la consellera d'Educació i Cultura per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears, acaben el 31 d'agost de 2012.

Disposició addicional segona. Finançament de les substitucions del professorat en l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics[22]

1. A partir del curs 2012-2013, en les situacions de suspensió de la relació laboral per qualsevol de les causes legals que preveu l'article 45.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, llevat de les causes que estableixen les lletres l) i m) de l'article esmentat, la conselleria competent en matèria d'educació ha d'abonar les retribucions i les quotes de la Seguretat Social que generi la contractació de substituts del professorat en l'àmbit de

[22] Disposició afectada per l'art. 28 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1.

l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics, excepte les retribucions i les quotes de la Seguretat Social corresponents als mesos de juliol i agost de cada any.

2. Així mateix, la conselleria competent en matèria d'educació només finança les substitucions del personal docent en l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics quan hagin transcorregut deu dies lectius des de la situació que hagi donat lloc a la substitució, d'acord amb el que estableix l'article 4 del Reial decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu.

Disposició addicional tercera. Finançament de les prolongacions del servei actiu en l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics[23]

1. A partir del curs 2012-2013 la conselleria competent en matèria d'educació no finança les retribucions i les quotes de la Seguretat Social corresponents a personal docent de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics que hagin prolongat o prolonguin la seva permanència en el servei actiu més enllà de l'edat de jubilació forçosa establerta en la legislació vigent.

2. El que disposa el paràgraf anterior no és aplicable quan la prolongació sigui necessària per completar el període mínim de cotització per causar dret a la pensió de jubilació o quan els efectes de la jubilació s'ajornin fins a l'acabament del curs escolar, si bé el finançament només arriba, respectivament, fins que s'assoleixi el període mínim de cotització esmentat o fins que acabi el curs escolar.

Disposició addicional quarta. Finançament del complement de les prestacions de la Seguretat Social per incapacitat temporal per contingències comunes en l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics[24]

En l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics, la conselleria competent en matèria d'educació ha de finançar els complements econòmics destinats a completar la prestació per incapacitat temporal del règim de Seguretat Social del personal docent no universitari dels centres privats concertats de les Illes Balears en els mateixos termes que preveu l'article 7 anterior per al personal sotmès a l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei.

En aquest sentit, se suspenen les normes, els convenis, els acords i els pactes relatius al complement econòmic esmentat en el paràgraf anterior, en tot allò que excedeixi de les quanties que preveu l'article 7, en la mesura que pertoqui.

Disposició addicional cinquena. Sector públic instrumental

1. Els òrgans competents dels ens del sector públic instrumental autonòmic han d'adoptar les mesures necessàries per assegurar el compliment d'aquest Decret llei en l'àmbit de les competències respectives.

2. La conselleria competent en matèria de pressuposts ha d'efectuar, en les partides pressupostàries corresponents, les retencions dels crèdits necessàries com a conseqüència de l'aplicació d'aquest Decret llei en l'àmbit del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma.

Disposició addicional sisena. Aplicació del Decret llei als òrgans estatutaris

1. Els òrgans competents en matèria de personal del Parlament de les Illes Balears, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears i de la resta d'òrgans estatutaris als quals, si

[23] Ídem nota anterior.
[24] Ídem nota 22.

s'escau i per raó de la seva autonomia, no siguin aplicables directament les mesures que conté aquest Decret llei, han d'adoptar els acords necessaris per garantir, en l'àmbit de les competències respectives, l'aplicació efectiva de mesures equivalents de les que estableix aquest Decret llei.

2. En tot cas, d'acord amb el que preveuen l'article 136 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i el primer paràgraf de l'article 1 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i en aplicació del principi de transparència a què es refereixen l'article 6 de la Llei orgànica esmentada i la disposició addicional quarta del Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, els òrgans estatutaris als quals, per raó de la seva autonomia, no siguin aplicables directament les mesures que conté el present Decret llei, han de trametre a la Vicepresidència Econòmica, de Promoció Empresarial i d'Ocupació del Govern de les Illes Balears[25] informació sobre les iniciatives que emprenguin per complir les mesures de racionalització de la despesa previstes en aquest Decret llei, tant pel que fa als membres d'aquests òrgans com pel que fa al personal que hi presta serveis.

Així mateix, aquests òrgans han de trametre a la Vicepresidència Econòmica, de Promoció Empresarial i d'Ocupació la resta d'informació que sigui necessària en matèria de despeses de personal i, en general, d'execució pressupostària a fi que el Govern de les Illes Balears pugui complir amb les previsions que es contenen en la normativa reglamentària estatal per la qual es despleguen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Disposició addicional setena. Personal de la Universitat de les Illes Balears

1. Sens perjudici del que disposi la normativa bàsica estatal, les mesures que estableixen els capítols II, III i VI d'aquest Decret llei són aplicables, amb les especificitats inherents a la seva organització, al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, com també al que presta els seus serveis en les entitats que en depenen i sobre les quals tengui el control majoritari d'acord amb els criteris de la normativa pressupostària.

Els òrgans de govern i direcció que tenen atribuïdes funcions en matèria de personal, en el marc de l'autonomia universitària, han d'adoptar les mesures necessàries per assegurar el compliment d'aquest Decret llei.

2. La conselleria competent en matèria de pressuposts ha d'efectuar, en les partides pressupostàries corresponents, les retencions que, a aquest efecte, li comuniqui la Universitat de les Illes Balears.

Disposició addicional vuitena. Consells insulars i administracions locals de les Illes Balears

Els òrgans competents dels consells insulars i de les administracions locals de les Illes Balears han d'adoptar els acords necessaris per garantir, en l'àmbit de les competències respectives, l'aplicació efectiva de mesures equivalents a les que estableix aquest Decret llei.

[25] La referència s'ha d'entendre feta a la conselleria competent en matèria pressupostària.

Disposició addicional novena. Suspensió de convenis, pactes i acords[26]

1. En l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es garanteix el compliment dels convenis col·lectius, els acords i els pactes que afecten el personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental, d'acord amb la delimitació que en fa l'article 2.1 d'aquest Decret llei, excepte quan, excepcionalment i per causa greu d'interès públic derivada de l'alteració substancial de les circumstàncies econòmiques existents, el Govern de les Illes Balears, en la seva condició d'òrgan col·legiat superior que dirigeix la política general i que exerceix les funcions executiva i administrativa, acordi suspendre o modificar el compliment de convenis col·lectius, acords i pactes ja signats en qualsevol àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma o de les entitats que integren el seu sector públic instrumental, en la mesura estrictament necessària per salvaguardar l'interès públic.

2. A l'efecte del que estableix l'apartat anterior, s'entén que es produeix una causa greu d'interès públic derivada de l'alteració substancial de les circumstàncies econòmiques quan l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o les entitats que integren el seu sector públic instrumental han d'adoptar mesures o plans d'ajust, de reequilibri dels comptes públics o de caràcter economicofinancer per assegurar l'estabilitat pressupostària o la correcció del dèficit públic.

3. En tot cas, es manté fins al 31 de desembre de 2014 la suspensió de l'Acord de la Mesa de l'Ensenyament Privat Concertat de les Illes Balears de 8 de juliol de 2008, quant a la paga extraordinària d'antiguitat de 25 anys de servei, a la paga extraordinària de 25 anys al professorat en règim especial de treballadors autònoms, al complement lligat a l'antiguitat i formació del professorat i a l'equiparació gradual de la remuneració amb el personal docent públic, a què es refereix el punt quart de l'apartat 1 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012.

Disposició addicional desena. Concerts educatius

Durant els cursos escolars 2012-2013, 2013-2014 i 2014-2015, l'establiment de nous concerts educatius queda limitat a un curs, nivell o cicle educatiu.

Disposició addicional onzena. Comissió de seguiment de les mesures

Per acord del Consell de Govern, s'ha de constituir una comissió específica, adscrita a la Vicepresidència Econòmica, de Promoció Empresarial i d'Ocupació,[27] la finalitat de la qual sigui el seguiment de l'execució de totes les mesures que conté aquest Decret llei.

---

[26] Disposició afectada per l'art. 23 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1, que també perllonga la suspensió fins al 31 de desembre de 2015, però n'excepciona determinats acords en els termes següents: «[...] les modificacions dels acords o els nous acords en matèria exclusivament de carrera professional pel que fa al personal estatutari sanitari, d'una banda, al personal docent, d'una altra, i a la resta de personal funcionari, estatutari i laboral, d'una altra, poden desplegar efectes econòmics en el darrer trimestre de l'any 2015, sempre que la incidència econòmica d'aquests acords l'any 2015 es relacioni directament amb un major rendiment dels recursos humans o amb l'assoliment de resultat, sens perjudici que es puguin preveure pagaments a compte de la manera i en els terminis que s'acordin, els quals s'han d'imputar i regularitzar posteriorment en el darrer trimestre de l'any 2015 d'acord amb els criteris que s'estableixin. En aquests casos, i en la mesura que aquests acords afectin alguns dels acords a què fan referència els apartats anteriors d'aquest article o l'article 21.2, s'ha d'entendre aixecada la suspensió fins al 31 de desembre de 2015 dels acords respectius o de la part d'aquests acords que estableixen els preceptes esmentats.»

[27] L'adscripció s'ha d'entendre feta a la conselleria competent en matèria pressupostària.

Disposició addicional dotzena. Cessament dels membres del Consell Escolar de les Illes Balears

Per tal de constituir el Consell Escolar de les Illes Balears amb l'estructura resultant de la modificació de l'article 9.1 del Text refós de la Llei de consells escolars de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 112/2001, de 7 de setembre, a què es refereix la disposició final segona d'aquest Decret llei, es disposa el cessament de tots els seus membres amb efectes a partir de l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, i queden en funcions, fins que es constitueixi el nou consell, el president, el vicepresident i el secretari.

Disposició addicional tretzena. Referències temporals

D'acord amb el que estableixen els articles 13, 14 i 24.2, i l'apartat 3 de la disposició addicional novena, les referències als anys 2012 i 2013 que conté l'apartat 2 de la disposició addicional sisena de la Llei 9/2011 s'han d'entendre fetes als anys 2014 i 2015, respectivament.

Disposició addicional catorzena. Denominacions

Totes les denominacions que en aquest Decret llei apareixen en masculí s'han d'entendre referides també al femení.

Disposició addicional quinzena. Finançament de la paga extraordinària del mes de desembre de 2012 en l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics

1. La conselleria competent en matèria d'educació no finança les quanties que, l'any 2012, correspongui percebre en concepte de segona paga extraordinària, o per un concepte equivalent, al personal docent no universitari dels centres privats concertats de les Illes Balears, amb la reducció corresponent en el finançament de les quotes de la Seguretat Social.

Tampoc no es finança aquesta paga en cas que es percebi de manera prorratejada entre les dotze mensualitats.

2. En aquest sentit, se suspenen les normes, els convenis, els acords i els pactes relatius a la paga extraordinària esmentada, en la mesura que pertoqui.

Disposició addicional setzena. Extensió de mesures a l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut totalment o parcialment amb fons públics

Qualsevol mesura continguda en una norma amb rang de llei que disminueixi les retribucions dels empleats públics és aplicable, amb les adaptacions corresponents, al finançament de les retribucions del personal docent no universitari dels centres privats concertats de les Illes Balears.

Disposició addicional dissetena. Reducció voluntària del complement específic

1. El personal funcionari i laboral de serveis generals, i el personal docent, de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, qualsevol que sigui el grup o el subgrup al qual pertanyin, poden sol·licitar la reducció de l'import del complement específic corresponent al lloc de treball que ocupin per tal d'adequar-lo al percentatge al qual es refereix l'article 16.4 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2. La reducció de l'import del complement específic no suposa de manera automàtica l'autorització de cap compatibilitat per a l'exercici d'activitats privades a favor del sol·licitant, el qual està obligat a sol·licitar el reconeixement exprés d'aquesta compatibilitat en els termes que estableix l'article 14 de la Llei 53/1984.

3. En tot cas, la denegació de la compatibilitat implica automàticament, i amb efectes jurídics i econòmics des de la data de la sol·licitud de compatibilitat, l'increment del complement específic objecte de reducció fins a la quantia originària.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Règim transitori de determinats procediments i mesures

1. El que disposa l'article 7 d'aquest Decret llei s'ha d'aplicar a les situacions d'incapacitat temporal que s'iniciïn a partir de l'1 de setembre de 2012. Per a les situacions d'incapacitat temporal iniciades abans d'aquesta data, s'ha d'aplicar el règim jurídic vigent abans de l'1 de juny de 2012.

2. El que disposa l'article 8 no és aplicable a les sol·licituds d'ajuts de fons social registrades amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Decret llei.

3. El que disposa l'article 15.2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en la redacció establerta per la disposició final primera d'aquest Decret llei, és aplicable també als consorcis fins que no s'hagin integrat plenament en el sector públic administratiu d'acord amb el que preveu la disposició transitòria segona del Decret legislatiu 1/2005, de 24 de juny, que aprova el Text refós de la llei de finances de la Comunitat Autònoma de la Illes Balears.

4. Les modificacions dels articles 21.4 i 22.6 de la Llei 7/2010, que conté la disposició final primera, són aplicables als contractes i a la resta d'instruments jurídics existents abans de l'entrada en vigor d'aquest Decret Llei.

D'acord amb això, tots els contractes o els instruments jurídics que regulin les relacions laborals o de serveis amb els òrgans unipersonals de direcció i amb el personal directiu professional de les entitats que integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma han d'experimentar l'adequació oportuna per tal d'adaptar-se a les normes que contenen els preceptes esmentats de la Llei 7/2010, amb efectes en tot cas a partir de l'1 de gener de 2013.

5. Així mateix, el que disposa l'article 28.1 d'aquest decret llei és aplicable a tots els contractes i a la resta d'instruments jurídics existents abans de la seva entrada en vigor i fins al 31 de desembre de 2012, els quals han d'experimentar l'adequació oportuna a fi d'adaptar-se a l'estructura retributiva a què es refereix l'article esmentat, amb efectes en tot cas a partir de l'1 de gener de 2013.

Disposició transitòria segona. Constitució del Consell Escolar de les Illes Balears

1. El Consell Escolar de les Illes Balears s'ha de constituir en el termini d'un mes, a partir de l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, amb l'estructura resultant de la modificació continguda en la disposició final segona, i quedarà vàlidament constituït quan s'hi hagin integrat, com a mínim, dos terços dels seus components.

2. Les entitats, els organismes i les institucions representats en el Consell Escolar de les Illes Balears han de comunicar els seus representants dins els quinze dies següents a la notificació de l'Administració de la Comunitat Autònoma per la qual s'insti la designació.

3. La convocatòria de la nova sessió constitutiva del Consell Escolar de les Illes Balears, l'ha d'efectuar el conseller d'Educació, Cultura i Universitats.

4. Els terminis de renovació dels membres del Ple del Consell es computen a partir de la nova sessió constitutiva del Consell Escolar de les Illes Balears.

5. Per resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, s'ha de crear una comissió que redacti un nou projecte de reglament del Consell, que ha d'aprovar el Ple, constituïda pel president, el vicepresident i dos vocals del mateix Ple.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació de normes i ineficàcia d'acords

1. Es deroguen totes les normes que s'oposin a allò que estableix aquest Decret llei.

2. Així mateix, queda sense efecte l'Acord del Consell de Govern de 17 d'abril de 2009, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat, de 7 d'abril de 2009, pel qual s'homogeneïtzen els horaris de tots els equips d'atenció primària de les zones bàsiques de salut de Mallorca (BOIB núm. 60, de 25 d'abril).

3. Queda també sense efectes l'Acord del Consell de Govern de 29 de juny de 2012 pel qual s'estableixen les excepcions a la suspensió del complement econòmic destinat a completar la prestació per incapacitat temporal per contingències comunes del règim de la Seguretat Social.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Modificacions de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

1. L'apartat 2 de l'article 15 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, queda modificat de la manera següent:

«2. La iniciació de qualsevol expedient de despesa per part de les entitats que integren el sector públic empresarial i fundacional, del qual es puguin derivar obligacions econòmiques per a l'entitat superiors a 50.000 euros, requereix l'autorització de la persona titular de la conselleria d'adscripció de l'entitat o, en el cas que ultrapassin la quantia de 500.000 euros, del Consell de Govern, a proposta de la conselleria d'adscripció. Aquesta autorització ha de tenir lloc prèviament a l'adopció del compromís jurídic corresponent, atesa la documentació que integri l'inici de l'expedient de despesa en cada cas, com també la informació addicional que, si s'escau i a aquest efecte, s'estableixi reglamentàriament.»

2. El primer paràgraf de l'article 20.3 de la Llei 7/2010 queda modificat de la manera següent:

«El consell d'administració, el patronat, la junta de govern o l'òrgan equivalent han de tenir un mínim de 7 membres i un màxim de 13, segons la dimensió de l'entitat, entre els quals hi ha d'haver almenys un representant de la conselleria competent en matèria d'hisenda i pressuposts. Amb caràcter general, la majoria dels membres d'aquest òrgan han de ser designats, directament o indirectament, per òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma o d'ens del sector públic autonòmic.»

3. El segon paràgraf de l'article 20.4 de la Llei 7/2010 queda modificat de la manera següent:

«En el cas d'ens que no disposin de gerència, o òrgan unipersonal equivalent, les funcions i les responsabilitats atribuïdes en aquesta Llei a la gerència corresponen al conseller delegat o a l'òrgan que es prevegi a aquest efecte en els estatuts de l'entitat o que decideixi l'òrgan col·legiat superior, i, si no hi ha cap d'aquests òrgans, al president de l'entitat.»

4. L'apartat 4 de l'article 21 de la Llei 7/2010 queda modificat de la manera següent:

«4. Els titulars de la gerència i dels altres òrgans unipersonals de direcció de l'ens no perceben cap indemnització en el moment del seu cessament, excepte la que pugui correspondre'ls d'acord amb el que establixen els paràgrafs següents d'aquest apartat.

L'extinció, per desistiment de l'empresari, dels contractes d'alta direcció únicament dóna lloc a una indemnització no superior a set dies per any de servei de la retribució anual en

metàl·lic, amb un màxim de sis mensualitats. El càlcul de la indemnització s'ha de fer tenint en compte la retribució anual en metàl·lic que en el moment de l'extinció es percebi com a retribució fixa íntegra i total, exclosos els incentius o complements variables.

No es té dret a cap indemnització quan la persona, el contracte d'alta direcció de la qual s'extingeixi per desistiment de l'empresari, tengui la condició de funcionari de carrera o sigui empleat d'una entitat integrant del sector públic amb reserva de lloc de treball.

El desistiment s'ha de comunicar per escrit, amb un termini màxim d'antelació de quinze dies naturals. En cas d'incompliment del preavís esmentat, l'entitat ha d'indemnitzar la persona amb una quantia equivalent a la retribució corresponent al període de preavís incomplert.»

5. L'apartat 6 de l'article 22 de la Llei 7/2010 queda modificat de la manera següent:

«6. Sens perjudici de la facultat de desistiment unilateral de l'empresari, els òrgans competents per contractar el personal directiu professional han de vetlar perquè els contractes que se subscriguin amb aquest tipus de personal prevegin expressament que el cessament de l'òrgan que subscrigui el contracte en nom de l'entitat impliqui l'extinció de la relació laboral, ja sia de manera immediata, ja sia diferida a una data certa a comptar des del cessament d'aquell òrgan.

En tot cas, en els contractes que se subscriguin amb el personal directiu professional de naturalesa laboral s'ha d'aplicar el mateix règim d'indemnitzacions que estableix l'apartat 4 de l'article 21 per als òrgans unipersonals de direcció.»

6. L'apartat 5 de l'article 23 queda modificat de la manera següent:

«5. Les entitats del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que no disposen de comitè d'empresa o de delegats de personal han de sotmetre les ofertes públiques d'ocupació i les bases generals de les convocatòries de selecció de personal a la negociació en el si de les meses sectorials de negociació constituïdes a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que correspongui, en funció del sector d'activitat sanitari, d'ensenyament o de serveis generals de què es tracti en cada cas.»

7. S'afegeix un segon paràgraf en l'apartat 3 de l'article 57 de la Llei 7/2010, amb la redacció següent:

«Aquest acord s'ha d'adoptar a proposta de la conselleria interessada, amb l'informe preceptiu de la conselleria competent en matèria d'hisenda i pressuposts.»

Disposició final segona. Modificació del Text refós de la Llei de consells escolars de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 112/2001, de 7 de setembre

L'apartat 1 de l'article 9 del Text refós de la Llei de consells escolars de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 112/2001, de 7 de setembre, queda modificat de la manera següent:

«1. El Consell Escolar de les Illes Balears és integrat per:

a) Sis representants del professorat dels nivells educatius de l'ensenyament no universitari de les Illes Balears, proposats per les associacions i organitzacions sindicals d'ensenyants en proporció a la seva representativitat i entre els sectors públic i privat de l'ensenyament. Quatre d'aquests representants han de correspondre a l'ensenyament públic i dos a l'ensenyament concertat.

b) Cinc pares o mares d'alumnes, proposats per les confederacions o federacions d'associacions de pares i mares d'alumnes, en proporció a la seva representativitat. Tres d'aquests representants han de pertànyer als centres públics i dos als centres concertats.

c) Dos alumnes d'ensenyament no universitari, proposats per les confederacions o les federacions d'associacions d'alumnes, d'acord amb els seus nivells i especialitats i en

proporció a la seva representativitat. Un d'aquests representants ha de ser dels centres públics i l'altre d'un centre concertat.

d) Un representant del personal administratiu i de serveis dels centres docents, proposat per les centrals i associacions sindicals atenent la seva representativitat.

e) Un representant titular de centres privats, proposat per les organitzacions corresponents atenent la seva representativitat.

f) Un representant proposat per les diferents centrals i organitzacions sindicals més representatives.

g) Dos representants proposats per les diferents organitzacions patronals.

h) Dos representants de la conselleria competent en matèria d'educació, designats pel conseller.

i) Els presidents dels consells escolars insulars.

j) Tres representants de l'Administració local, proposats per les entitats representatives dels interessos dels ens locals.

k) Quatre representants dels consells insulars, proposats per la presidència de les institucions respectives.

l) Un representant de la Universitat de les Illes Balears, proposat pel rector d'aquesta institució.

m) Dues personalitats de reconegut prestigi en el camp de l'educació, designades pel conseller competent en matèria d'educació, alguna de les quals ha de pertànyer a un moviment de renovació pedagògica o institució reconeguda en l'àmbit educatiu.

n) Un representant del Col·legi Oficial de Doctors i Llicenciats de les Illes Balears.

o) Un representant del sector de cooperatives de l'ensenyament de treball associat de les Illes Balears.»

Disposició final tercera. Modificació de l'Ordre de dia 27 de gener de 2009, de la consellera d'Educació i Cultura, per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears

1. S'afegeixen les lletres f) i g) a l'apartat 2 de l'article 3 de l'Ordre de dia 27 de gener de 2009, de la consellera d'Educació i Cultura, per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears, amb la redacció següent:

«f) Acreditar els coneixements d'una llengua estrangera equivalent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

g) Acreditar 100 hores de formació en les tecnologies de la informació i la comunicació.»

2. El paràgraf segon de l'apartat 3 de l'article 3 de l'Ordre esmentada queda modificat de la manera següent:

«Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renova el nomenament, en comissió de serveis, per un període d'un any.»

3. La lletra b) de l'apartat 2 de l'article 7 de l'Ordre esmentada queda modificada de la manera següent:

«b) Acreditar una antiguitat mínima de tres anys com a funcionari de carrera en actiu en algun dels cossos que integren la funció pública docent.»

4. S'afegeixen les lletres f) i g) en l'apartat 2 de l'article 7 de l'Ordre esmentada, amb la redacció següent:

«f) Acreditar els coneixements d'una llengua estrangera equivalent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

g) Acreditar 100 hores de formació en les tecnologies de la informació i la comunicació.»

5. L'apartat 3 de l'article 7 de l'Ordre esmentada queda modificat de la manera següent:

«3. El seu nomenament s'ha de fer per un període inicial d'un any en règim de comissió de serveis. Després d'aquest període, se n'ha d'avaluar l'actuació en les condicions que

s'estableixin en les convocatòries corresponents. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renova el nomenament, novament en comissió de serveis, per un període d'un any.»

6. L'apartat 4 de l'article 7 de l'Ordre esmentada queda modificat de la manera següent:

«4. En les convocatòries públiques corresponents s'han de determinar les condicions de l'avaluació que assenyala l'apartat 4 de l'article 14 del Decret 68/2001. En cas que no hi hagi candidats a una assessoria d'un centre de professorat, o si aquests no compleixen els mèrits mínims exigits en la convocatòria, o bé cap candidat no supera la fase de concurs públic de mèrits, el director general de Recursos Humans, a proposta del director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, ha de nomenar una persona per a cada plaça no coberta, amb caràcter provisional, per un període d'un any.»

7. L'apartat 7 de l'article 7 de l'Ordre esmentada queda modificat de la manera següent:

«7. El nombre d'assessories s'ha d'adequar en cada CEP al nombre de centres adscrits, al nombre de professors i a les característiques especials del seu àmbit geogràfic; el nombre d'assessories de cada CEP és d'un mínim de 8 en el cas dels CEP de tipologia III, un mínim de 4 en els CEP de tipologia II i un mínim d'un en el cas dels de tipologia I. Les places d'assessors o d'assessores poden ser augmentades, segons els canvis en el nombre de centres de l'àmbit geogràfic, l'augment del professorat del seu àmbit o segons els programes educatius que dissenyi la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.»

Disposició final quarta. Normes de desplegament

1. Es faculta el Govern de les Illes Balears perquè dicti les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquest Decret llei.

2. Així mateix, es faculta el Govern de les Illes Balears perquè, mitjançant decret, declari l'acabament de la vigència de les normes d'abast temporal que conté aquest Decret llei, d'acord amb el que preveu la disposició final sisena.

Disposició final cinquena. Deslegalització

La norma que es modifica en virtut de la disposició final tercera es pot modificar, a partir de l'entrada en vigor d'aquest Decret llei, mitjançant una ordre de la persona titular de la conselleria competent en matèria d'educació.

Disposició final sisena. Regles sobre vigència

1. Totes les normes que conté aquest Decret llei que no limitin els seus efectes durant un període temporal determinat tenen vigència indefinida.

2. En tot cas, les disposicions de caràcter temporal poden reduir la vigència prevista inicialment en funció del compliment dels objectius de dèficit públic, de la manera que preveu l'apartat 2 de la disposició final quarta anterior.

Disposició final setena. Entrada en vigor[28]

Aquest Decret llei entra en vigor el mateix dia en què es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

[28] Cal tenir en compte que la DT única del DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1, estableix que tot el que disposa sobre dies de vacances i sobre dies d'assumptes propis, dies addicionals de lliure disposició o altres de naturalesa semblant, és aplicable a partir del dia 1 de gener de 2013.

II. ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

§5

DECRET 42/2012, DE 18 DE MAIG, PEL QUAL ES REGULA EL CONSELL BALEAR DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

(BOIB núm. 74, de 24 de maig de 2012)

L'article 149.1.18 de la Constitució espanyola estableix que l'Estat té competència exclusiva sobre 'les bases del règim jurídic de les administracions públiques i del règim estatutari del seu personal funcionari que, en tot cas, garantiran als administrats un tractament comú davant aquestes'.

D'acord amb aquest repartiment competencial, l'apartat 3 de l'article 31 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, d'acord amb la redacció de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, assenyala que correspon a la Comunitat Autònoma, de conformitat amb les bases contingudes en la legislació de l'Estat, el desenvolupament legislatiu i l'execució de l'Estatut dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma i de l'Administració local.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, en l'article 4 del títol II, pel que fa als òrgans de caràcter consultiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma competents en matèria de funció pública, crea, entre d'altres, el Consell Balear de la Funció Pública.[1]

L'article 8 de l'esmentada Llei disposa que el Consell Balear de la Funció Pública és l'òrgan col·legiat de consulta, de coordinació de la política en matèria de funció pública i de participació del personal, en les qüestions que, en relació amb aquesta matèria, puguin afectar el conjunt de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Pel que fa a les funcions d'aquest òrgan i als membres que l'integren, assenyala que un decret del Consell de Govern ha de determinar-ho i estableix, en l'apartat 4, que el Consell Balear de la Funció Pública ha d'elaborar el seu propi reglament d'organització i funcionament.[2]

L'article esmentat assenyala que en el Consell Balear de la Funció Pública hi han d'estar representats, en tot cas: a) L'Administració de la Comunitat Autònoma, amb els membres que es determinin reglamentàriament. b) Els consells insulars, amb un membre cadascun. c) Els ajuntaments, amb un mínim de tres membres. d) Les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'Administració autonòmica, amb cinc membres.

L'article disposa que, en tot cas, s'ha d'assegurar 'la representació de les diferents administracions públiques de les Illes Balears i de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'Administració autonòmica'.

Pel que fa a les funcions d'aquest Consell, l'apartat 3 del mateix article 8 assenyala que, en tot cas, correspon al Consell Balear de la Funció Pública: a) Informar preceptivament sobre els avantprojectes de llei relatius al personal al servei de les administracions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. b) Informar sobre les disposicions o decisions rellevants en matèria de personal que li siguin consultades per les diferents administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears. c) Debatre i proposar, a iniciativa de les administracions públiques o de les organitzacions sindicals que hi estan

[1] Aquest òrgan ja havia estat creat per l'art. 19 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 38, de 28 de març)*, ja derogada.

[2] L'any 2001 el Consell Balear de la Funció Pública va aprovar un reglament intern a l'empara de l'art. 21.2 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, esmentada en la nota anterior.

representades, les mesures necessàries per a la coordinació de les polítiques de personal de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a proposta del conseller d'Administracions Públiques, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 18 de maig de 2012,

DECRET

Article 1. Objecte

1. El Consell Balear de la Funció Pública[3] és l'òrgan col·legiat de consulta, de coordinació de la política en matèria de funció pública i de participació del personal, en les qüestions que, en relació amb aquesta matèria, puguin afectar el conjunt de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. L'objecte d'aquest òrgan consultiu és l'emissió dels informes i propostes que, com a òrgan col·legiat de consulta, de coordinació de la política en matèria de funció pública i de participació del personal, li siguin plantejades en l'exercici de les seves funcions.

Article 2. Adscripció orgànica

A l'efecte del que estableix l'article 18 b de la Llei 3/2003, de 26 de març, el Consell Balear de la Funció Pública s'adscriu a la conselleria competent en matèria de funció pública del Govern de les Illes Balears.

Article 3. Règim jurídic

1. El Consell Balear de la Funció Pública disposa d'autonomia funcional i ha d'actuar amb plena independència i objectivitat i amb submissió als principis establerts en l'article 3 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. El Consell s'ha de regir pel que s'estableix en la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic;[4] la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; pel règim jurídic de les normes contingudes en el capítol V del títol II de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el capítol II del títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú;[5] per aquest Decret i per les seves normes de funcionament intern.[6]

Article 4. Funcions[7]

1. Corresponen al Consell Balear de la Funció Pública les funcions següents:

a) Informar preceptivament sobre els avantprojectes de llei relatius al personal al servei de les administracions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

b) Informar sobre les disposicions o decisions rellevants en matèria de personal que li siguin consultades per les diverses administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

---

[3] *Vid.* art. 8 LFPCAIB (§2).

[4] EBEP (§1).

[5] Es tracta de capítols de la LRJCAIB i de la LRJPAC, relatius al règim jurídic dels òrgans col·legiats. Cal tenir en compte que la STC 50/1999, de 6 d'abril *(BOE núm. 100, de 27 d'abril)*, va declarar que l'art. 23.1 i 2, l'art. 24.1, 2 i 3, l'art. 25.2 i 3 i l'art. 27.2, 3 i 5 LRJPAC no tenen el caràcter de bàsic, per la qual cosa són contraris a l'ordre constitucional de competències.

[6] *Vid*. art. 4.3 d'aquest Decret. *Vid.*, també, nota 3.

[7] *Vid.* art. 8.3 LFPCAIB (§2).

c) Debatre i proposar, a iniciativa de les administracions públiques o de les organitzacions sindicals que hi estan representades, les mesures necessàries per a la coordinació de les polítiques de personal de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears i, en especial, allò que fa referència a mesures per facilitar la mobilitat interadministrativa del personal entre les administracions públiques autonòmica i locals de les Illes Balears, com ara mesures d'homologació dels sistemes de selecció, formació i perfeccionament per facilitar la mobilitat; de coordinació de l'oferta pública d'ocupació de les diverses administracions públiques de les Illes Balears; per a l'establiment, el funcionament i la coordinació dels registres de personal i de les relacions de llocs de treball o mesures de coordinació per facilitar la mobilitat de les dones víctimes de violència de gènere.

d) Demanar, per mitjà del president del Consell Balear, a totes les institucions de les Illes Balears, la informació i la documentació necessàries o que consideri indispensables per a l'exercici de les competències que hi té assignades.

e) En general, emetre els informes que li encarregui el president del Consell Balear i formular les recomanacions que consideri oportunes en matèria de personal al servei de les administracions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

f) Qualsevol altre assumpte que li sigui sotmès a iniciativa de les administracions públiques o de les organitzacions sindicals de les Illes Balears o que li atribueixi o li permeti la legislació vigent.

2. Llevat de l'informe a què fa referència la lletra a de l'apartat anterior, els informes, dictàmens i propostes emesos pel Consell Balear no tenen caràcter preceptiu, llevat que les disposicions vigents estableixin una altra cosa.

3. El Consell Balear de la Funció Pública ha d'elaborar el seu propi reglament d'organització i funcionament.[8]

Article 5. Composició

1. El Consell Balear de la Funció Pública s'estructura en:

a) Presidència.

b) Ple.

c) Secretaria.

2. També es poden constituir ponències tècniques quan així ho acordi el Ple, per fer tasques concretes que el Consell Balear els pugui encomanar, en les quals podran participar experts en les matèries que s'han de tractar.

Article 6. El Ple del Consell Balear

1. El Ple del Consell Balear de la Funció Pública es compon dels membres següents:

– Presidència: la persona titular de la conselleria del Govern de les Illes Balears competent en matèria de funció pública.

– Vicepresidència: la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

– Vocals:

  a) El o la titular de la direcció general competent en matèria de pressupostos.

  b) El o la titular de la direcció general competent en matèria de personal docent.

  c) El o la titular de la direcció general competent en matèria de personal estatutari.[9]

---

[8] *Vid*. nota 3.

[9] *Vid.* Resolució de la consellera d'Interior de 31 de març de 2008 de delegació de competències en matèria de personal estatutari en el conseller de Salut i Consum i en el director general del Servei de Salut de les Illes Balears *(BOIB núm. 47, de 8 d'abril*; correcció d'errades *BOIB núm. 60, de 3 de maig)*.

d) Tres representants de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears designats per la persona titular de la conselleria del Govern de les Illes Balears competent en matèria de funció pública.
e) Un o una representant designat per la persona titular de cada conselleria del Govern de les Illes Balears.
f) El director gerent o la directora gerent de l'Escola Balear de l'Administració Pública.[10]
g) Quatre representants designats pels consells insulars, un membre cadascun.
h) Quatre representats dels ajuntaments, designats per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears, entre els quals hi ha d'estar representat el municipi de les Illes Balears amb major nombre de funcionaris.
i) Cinc membres, un per cadascuna de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'Administració autonòmica, designats per les organitzacions sindicals, i si les organitzacions més representatives fossin menys de cinc, l'excés s'assignaria per ordre de representativitat.

2. La secretaria l'ocuparà, sense que tengui caràcter de membre del Consell Balear, un funcionari o funcionària del grup A1,[11] i amb llicenciatura en dret, de la direcció general competent en matèria de funció pública, designat pel seu director o directora general, que n'exercirà la funció amb veu i sense vot.

3. En cas d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altra causa legal del president o presidenta del Consell Balear, l'ha de suplir el vicepresident o vicepresidenta.

Els membres suplents designats assistiran a les reunions del Consell Balear en cas d'absència, vacant o malaltia dels membres titulars. Al secretari el substitueix un altre funcionari o funcionària, amb les mateixes característiques, que nomeni el director o directora general competent en matèria de funció pública. Els membres que siguin membres nats en poden delegar l'assistència d'acord amb la normativa vigent.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Habilitació de desenvolupament

S'autoritza el conseller competent en matèria de funció pública per dictar les disposicions que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest Decret.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Aquesta darrera Resolució ha estat modificada per la Resolució de la consellera d'Interior de 20 de març de 2009 per la qual es modifica la Resolució de la consellera d'Interior de 10 d'abril de 2008 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal i la Resolució de 31 de març de 2008 *(BOIB núm. 46, de 31 de març)* i per la Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 17 de febrer de 2012, per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal *(BOIB núm. 37, de 10 de març)*.

[10] *Vid.* Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

[11] *Vid*. art. 76 i DA 3a EBEP (§1).

§6

DECRET 66/1989, DE 22 DE JUNY, DE CREACIÓ, COMPOSICIÓ I RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE PERSONAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 81, de 4 de juliol de 1989)[1]

L'article 24[2] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, atribueix al Consell de Govern la regulació, mitjançant Decret, de la composició i el règim de funcionament de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, configurada, segons l'article de la Llei esmentada, com a un òrgan col·legiat de caràcter tècnic de coordinació, consulta i *proposta*[3] dels assumptes de personal.

Atès el que s'ha exposat, a proposta del Conseller de la Funció Pública, i havent-ho considerat prèviament el Consell de Govern a la sessió tinguda dia 22 de juny de 1989,

DECRET

Article 1

La Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears es configura, tal com disposa l'article 22[4] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, com a un òrgan col·legiat de caràcter tècnic de coordinació, consulta i *proposta*[5] dels assumptes de personal.

Article 2

1. Són atribucions de la Comissió de Personal, d'acord amb el que es preveu a l'article 23[6] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'emetre informes amb caràcter preceptiu en relació amb els temes següents:

a) Avantprojecte de Llei en matèria de funció pública.
b) Projectes de disposicions generals en matèria de personal que hagin de ser aprovats pel Consell de Govern.[7]
c) *Projectes de relació de llocs de treball i valoració d'aquests.*[8]

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat, en darrer terme, pel Decret 79/2001, de 8 de juny *(BOIB núm. 73, de 19 de juny)*.

[2] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 9 LFPCAIB (§2).

[3] L'art. 9.1 LFPCAIB (§2) defineix la Comissió de Personal com a «òrgan col·legiat de caràcter tècnic de coordinació i consulta dels assumptes de personal». Per tant, ja no té el caràcter d'òrgan de proposta.

[4] Ídem nota 2.

[5] *Vid.* nota 3.

[6] Ídem nota 2.

[7] *Vid*. art. 5 LFPCAIB (§2).

[8] L'art. 9 LFPCAIB (§2) no preveu aquesta matèria entre les atribucions de la Comissió de Personal ni tampoc preveu que se'n puguin establir d'altres reglamentàriament. Per aquest motiu, i en virtut del principi de jerarquia normativa, la Comissió ja no té competència per emetre informes sobre aquesta matèria.

d) *Projectes d'oferta pública d'ocupació.*[9]
e) Expedients disciplinaris quan la imposició de la sanció correspongui al Consell de Govern.[10]
f) En tots aquells altres supòsits en què s'estableixi així en virtut de disposició legal o *reglamentària.*[11]
g) *Informar preceptivament sobre els procediments o els cursos que estableixi el Govern, que habilitin per a l'obtenció de graus superiors als consolidats.*[12]

2. Li correspon, així mateix, emetre informes quan ho requereixi el Consell de Govern i proposar-li l'adopció de totes les mesures que consideri adequades per a millorar l'organització, les condicions de feina, el rendiment i la dignitat del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Els informes o les propostes han de ser elevats al Consell de Govern pel President de la Comissió.

Article 3

La Comissió de Personal està composta per:

- El conseller competent en matèria de funció pública, que n'és el president.
- El director general de la Funció Pública que n'és el vicepresident.
- Els secretaris generals [*tècnics*][13] de les conselleries, que en són els vocals.

A més, en són els vocals:

- El director general de Pressuposts.
- L'interventor general.
- L'inspector general de Serveis.[14]
- El director general de Personal Docent.
- Els directors gerents o assimilats de les entitats autònomes[15] creades en virtut del paràgraf primer de l'article 1, apartat a), de la Llei 3/1989, de 29 de març, d'entitats autònomes i empreses públiques i vinculades de la CAIB.

N'ha de ser el secretari un funcionari pertanyent a algun cos o escala del grup A,[16] nomenat pel conseller competent en matèria de funció pública.

Article 4

La Comissió de Personal es reunirà per convocatòria del President i amb la periodicitat que aquest cregui convenient, sempre, com a mínim, una vegada a l'any.

---

[9] Ídem nota anterior.
[10] *Vid.* art. 5.2 *p* i 9.2 *b* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 12 i 36.2 del Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).
[11] Ídem nota 8.
[12] Ídem nota 8.
[13] D'acord amb la DA 3a LRJCAIB, actualment es denominen secretaris generals.
[14] Pel que fa a la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis, *vid.* art. 10 i DA 10a LFPCAIB (§2). *Vid*., també, Decret 91/1989, de 5 d'octubre (§7).
[15] La LSPCAIB va establir en la DT 2a.4 l'equivalència entre els ens que configura aquesta llei i els ens creats d'acord amb les disposicions anteriors, de la manera següent: «a) Entitat autònoma de l'art. 1.a) de la Llei 3/1989, de 29 de març: organismes autònoms de l'art. 2.1.a) d'aquesta Llei».
[16] *Vid.* art. 76 i DA 3a EBEP (§1).

DISPOSICIÓ FINAL

En allò que no es preveu en aquest Decret, hi serà d'aplicació el que s'estableix als articles del 22 al 27[17] de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

[17] Es tracta d'articles relatius al règim jurídic dels òrgans col·legiats. *Vid.*, també, art. 17 a 19 LRJCAIB.

§7

DECRET 91/1989, DE 5 D'OCTUBRE, DE CREACIÓ DE LA INSPECCIÓ GENERAL DE SERVEIS DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 136, de 4 de novembre de 1989)[1]

La disposició addicional tretzena[2] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atribueix al Consell de Govern la facultat d'estructurar, mitjançant decret, la Inspecció General de Serveis de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, adscrita a la Direcció General de Personal, el contingut fonamental del qual ha de ser la vigilància i l'estricte compliment de la normativa en matèria de funció pública.

En virtut del que s'ha exposat, a proposta del conseller de la Funció Pública, i havent-ho considerat prèviament el Consell de Govern a la sessió tenguda dia 5 d'octubre de 1989,

DECRET

Article 1

Es crea la Inspecció General de Serveis, adscrita a la Direcció General de Personal de la Conselleria de la Funció Pública, com a òrgan especialitzat d'inspecció[3] de tots els serveis de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms d'aquesta.

Article 2. Objecte

L'objecte de la Inspecció General de Serveis és la vigilància de l'estricte compliment de les normes en matèria de funció pública que afectin el personal funcionari, eventual, interí i laboral en totes les matèries regulades en la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte l'actuació en el procés selectiu dels tribunals i òrgans de selecció,[4] que exerceixen la seva funció amb independència plena.

Article 3. Funcions específiques

En particular, són funcions específiques de la Inspecció General de Serveis de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les següents:

a) Dur a terme les actuacions directes de control sobre el funcionament dels organismes i els serveis.
b) Executar les directrius generals aprovades i vetllar perquè s'acompleixin.

---

[1] D'acord amb l'art. 10 i la DA 10a LFPCAIB (§2), totes les referències a la «Inspecció General de Serveis» s'han d'entendre fetes a la «Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis».

[2] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 10.4 LFPCAIB (§2).

[3] D'acord amb l'art. 10.1 LFPCAIB (§2), «La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis és l'òrgan de control i de vigilància del compliment de les normes de funció pública i de qualitat, anàlisi i proposta en l'àmbit de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen».

[4] L'actuació en el procés selectiu dels tribunals i òrgans de selecció es regula en els art. 51 i 52 LFPCAIB (§2) i en els art. 13 a 33 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

c) Donar trasllat a l'òrgan competent de cada conselleria de les denúncies o queixes[5] que es rebin sobre el funcionament dels serveis i de les actuacions de funcionaris, per adoptar les mesures que pertoquin.
d) Conèixer els expedients administratius de selecció de personal,[6] relació i classificació dels llocs de treball,[7] expedients administratius de concursos de trasllat,[8] expedients d'incompatibilitats, [9] comprovació de l'actualització del registre informàtic de personal i també dels expedients personals de funcionaris i d'altres persones al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, reserva de places per a *disminuïts*,[10] programes de reinserció social i normativa laboral.
e) Proposar l'adopció de mesures que permetin una coordinació millor en matèria de funció pública entre les diverses Conselleries.

Article 4. Naturalesa de l'actuació de la Inspecció General de Serveis de la comunitat autònoma de les Illes Balears

La Inspecció General de Serveis ha d'actuar amb absoluta independència respecte a les autoritats, els òrgans o serveis la gestió dels quals en matèria de personal comprovi.

Article 5. Procediment

Tots els serveis de l'Administració de la comunitat autònoma i dels organismes autònoms d'aquesta són obligats a facilitar a la Inspecció General de Serveis totes els antecedents, les dades, els expedients i els informes que els siguin requerits per a acomplir millor les seves funcions i han de posar a disposició seva els mitjans personals i materials que necessiti.

Article 6. Forma d'actuació

1. La Inspecció General de Serveis exercirà les funcions mitjançant l'emissió d'informes i l'elaboració dels estudis pertinents.
2. La pràctica d'investigació i inspeccions solament podrà ser ordenada pel conseller de la Funció Pública d'ofici o a petició del Departament o Organisme corresponent.
3. Els informes emesos, els estudis elaborats i els resultats de les inspeccions han de ser elevats per l'Inspector General de Serveis al conseller de la Funció Pública, qui ho comunicarà, si n'és el cas, a la Conselleria de la qual depengui la unitat inspeccionada perquè formuli les consideracions que consideri pertinents. El conseller de la Funció Pública n'ha de donar trasllat al Consell de Govern als efectes oportuns.

Article 7. Estructura

1. La Inspecció General de Serveis serà integrada per un Inspector General i pels Inspectors de Serveis.

---

[5] *Vid.* Decret 82/2009, de 13 de novembre, pel qual es regula la gestió de les queixes i els suggeriments sobre el funcionament dels serveis públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 170 Ext., de 20 de novembre)*.
[6] *Vid*. art. 55 a 62 EBEP (§1) i art. 44 a 55 LFPCAIB (§2).
[7] *Vid.* art. 74 EBEP (§1) i art. 29 a 36 LFPCAIB (§2).
[8] *Vid.* art. 79 EBEP (§1) i art. 75 a 86 LFPCAIB (§2).
[9] *Vid.* Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques *(BOE núm. 4, de 4 de gener de 1985)*.
[10] El terme correcte és el de persones amb discapacitat, de conformitat amb el RDLEG 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social *(BOE núm. 289, de 3 de desembre)*, que deroga, entre d'altres, la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids. A més, aquest és també el terme que fan servir l'EBEP (§1) i la LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 48 LFPCAIB (§2) i Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).

2. L'Inspector General és el cap de la Inspecció General de Serveis i li correspon el nivell assignat en la relació de llocs de treball.

Per a ser nomenat Inspector General es requereix:

a) Pertànyer a un Cos o a una Escala del grup A.[11]
b) Haver prestat, com a mínim, deu anys de serveis en Cossos o Escales[12] d'aquest grup.

3. Per a ser nomenat Inspector de Serveis, es requereix:

a) Pertànyer a un Cos o a una Escala de funcionaris del Grup A.
b) Haver prestat, com a mínim, vuit anys de serveis en Cossos o Escales d'aquest grup.

4. L'Inspector General de Serveis serà nomenat pel conseller de la Funció Pública, pel procediment de lliure designació, amb convocatòria pública, a proposta del Director General de Personal.

Els Inspectors de Serveis seran elegits pel sistema de concurs de mèrits,[13] prèvia la convocatòria pública.

5. Per al compliment de les funcions encarregades a la Inspecció General de Serveis, el conseller de la Funció Pública podrà designar també inspectors de caràcter extraordinari. Aquests han de ser funcionaris pertanyents a Cossos o Escales del Grup A, quedaran adscrits temporalment a la Inspecció i cessaran la funció inspectora una vegada que hagi finalitzat la comesa específica per a la qual els havien designats.

Article 8. Règim d'incompatibilitats

L'exercici de les funcions d'Inspector General de Serveis de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de la resta d'Inspectors es realitzarà en règim d'incompatibilitat absoluta amb l'acompliment de qualsevol altre càrrec, professió o activitat, públic o privat, retribuït o no.

En qualsevol cas, els seran d'aplicació les excepcions previstes en l'article 19[14] de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

DISPOSICIÓ FINAL

S'autoritza el Conseller de la Funció Pública perquè dicti les disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret.

---

[11] *Vid.* art. 76 i DA 3a EBEP (§1).

[12] *Vid.* Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

[13] *Vid*. art. 77 LFPCAIB (§2).

[14] Aquest article estableix: «Quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades de la presente Ley las actividades siguientes: a) Las derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Ley; b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine; c) La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas; d) La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida; e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido; f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios; g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y h) La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional».

§8

DECRET 91/2005, D'1 DE SETEMBRE, PEL QUAL ES CREA LA COMISSIÓ INTERDEPARTAMENTAL DE RETRIBUCIONS DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 133, de 8 de setembre de 2005)

El Govern de les Illes Balears, seguint les recomanacions del Consell de Política Fiscal i Financera (CPFF), ha elaborat el Pla Econòmic Financer de la comunitat autònoma de les Illes Balears 2006-2008, com a referent per a l'elaboració dels pressuposts autonòmics futurs, per assegurar la convergència econòmica.

En el punt IV.3 de l'esmentat Pla, dedicat a la regulació de les mesures i hipòtesis sobre despeses corrents, assenyala les mesures que afecten a les despeses de personal, reflectint la necessitat d'assegurar la màxima racionalització d'aquestes als efectes de contribuir a la consecució i consolidació de l'equilibri pressupostari.

Per a la consecució d'aquest objectiu i als efectes d'evitar desviacions sobre el resultat financer, es fa precisa la creació d'un òrgan col·legiat de coordinació i impuls de les actuacions i mesures en matèria de relacions de llocs de treball i de retribucions del personal al servei de l'Administració de les Illes Balears i del seus ens instrumentals.

Per a la creació d'aquest òrgan col·legiat es tenen en compte les previsions establertes en els articles 18 i 19 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

D'acord amb el que s'ha exposat, a proposta del Conseller d'Interior i del Conseller Economia, Hisenda i Innovació, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 1 de setembre de 2005

DECRET

Article 1. Creació

Es crea la Comissió Interdepartamental de Retribucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears, adscrita a la conselleria competent en matèria de Funció Pública.

Article 2. Objecte

L'objecte d'aquesta Comissió és l'emissió d'informes i propostes d'actuació en matèria de relacions de llocs de treball[1] i de retribucions[2] del personal al servei del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 3. Composició

1. La Comissió està formada per:

- El President, que serà el titular de la Direcció General de Funció Pública.
- El Vicepresident, que serà el titular de la Direcció General de Pressuposts.
- Els Vocals, que seran: el titular de la Direcció General de Personal Docent, el titular de la Secretaria General de la conselleria competent matèria de Salut, dos

[1] *Vid*. art. 74 EBEP (§1) i art. 29 a 36 LFPCAIB (§2).
[2] *Vid*. art. 21 a 30 i DF 4a EBEP (§1) i art. 120 a 123 LFPCAIB (§2).

representants designats per la Conselleria competent en matèria de Funció Pública i dos representants designats per la Conselleria competent en matèria de Pressuposts.

– El Secretari, que serà un funcionari de carrera de l'Administració autonòmica, del grup A[3] i llicenciat en Dret, amb veu i sense vot.

2. Poden ser convocats pel President, de manera periòdica o eventual, amb veu i sense vot, representants del Govern o de qualsevol departament de l'Administració dels ens del sector públic, que no siguin membres de la Comissió, o també altres persones que, pels seus coneixements o activitats professionals, puguin contribuir al desenvolupament dels treballs de la Comissió.

3. En cas d'absència del president i del vicepresident, les reunions de la Comissió seran presidides pel vocal de la Comissió que aquesta designi.

Article 4. Funcions[4]

Corresponen a la Comissió les funcions següents:

a) Emetre informe previ i preceptiu a qualsevol modificació de la relació de llocs de treball[5] de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que suposi un increment de les retribucions establertes.

b) Emetre informe previ a qualsevol modificació de la relació de llocs de treball de la resta d'ens del sector públic autonòmic, a sol·licitud dels ens interessat o bé a requeriment de les conselleries competents en matèria de funció pública o en matèria de pressuposts.

c) Elaborar les propostes conjuntes que les conselleries competents en matèria de Funció Pública i en matèria de Pressuposts han d'elevar al Consell de Govern, en relació amb els assumptes següents:
   1. Els criteris d'assignació dels complements de destinació[6] i específic[7] recollits a les relacions de llocs de treball.
   2. La homogeneïtzació de criteris per a l'aplicació del complement de productivitat.[8]
   3. Les eventuals millores retributives que puguin negociar-se per la Conselleria competent en matèria de Funció Pública amb les organitzacions sindicals.

d) Emetre informe previ i preceptiu a qualsevol avantprojecte de llei o projecte de disposició reglamentària en matèria de retribucions del personal al servei del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears o que suposin un increment de les retribucions establertes.

e) Informar a la Conselleria competent en matèria de Pressuposts sobre les propostes que aquesta ha d'elevar al Consell de Govern quant a la retribució dels alts càrrecs de l'Administració autonòmica.

---

[3] *Vid.* art. 76 i DA 3a EBEP (§1).

[4] *Vid.* DA 1a de la Llei 13/2005, de 27 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 196, de 31 de desembre)*, que estableix: «Les funcions de la Comissió Interdepartamental de Retribucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears, creada mitjançant el Decret 91/2005, d'1 de setembre, es poden exercir en relació amb totes les entitats que, d'acord amb la legislació de finances, integren el sector públic de la comunitat autònoma, amb inclusió d'aquelles entitats que, de conformitat amb les seves lleis de creació, disposin d'autonomia pressupostària o financera».

[5] *Vid.* art. 29 a 31 LFPCAIB (§2).

[6] *Vid.* art. 24 *a* i DF 4a EBEP (§1) i art. 121.3 *a* LFPCAIB (§2).

[7] *Vid.* art. 24 *b* i DF 4a EBEP (§1) i art. 121.3 *b* LFPCAIB (§2).

[8] *Vid*. art. 24 *c* i DF 4a EBEP (§1) i art. 121.3 *c* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 6 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), relatiu a la suspensió de la concessió dels complements retributius lligats a productivitat i rendiment i a la realització de serveis extraordinaris fora de la jornada habitual.

f) Proposar els criteris d'assignació de les retribucions del personal d'alta direcció.[9]
g) Emetre informe previ i preceptiu a qualsevol proposta d'integració o conversió de llocs de treball de naturalesa temporal o conjuntural en llocs de treball estructurals en l'àmbit del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
h) En general, emetre els informes que li encarregui el President i formular les recomanacions que consideri oportunes en matèria de retribucions del personal al servei del sector públic[10] de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 5. Règim de funcionament

El funcionament de la Comissió es farà d'acord amb les seves pròpies normes internes. Amb caràcter supletori li serà aplicable la legislació vigent en matèria d'òrgans col·legiats.[11]

Per estudiar i preparar els temes que hagi de tractar la Comissió, es poden constituir comissions de treball específiques, integrades per membres de la Comissió o per persones alienes.

Els serveis administratius de les conselleries competents en matèria de Funció Pública i de Pressuposts, així com els departaments interessats del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears aportaran les dades i la documentació que se'ls requereixi per l'estudi de les propostes que es trametin a la consideració de la Comissió Interdepartamental de Retribucions.

La Comissió adopta els seus acords per majoria del membres presents. En cas d'empat preval el vot de qualitat del President de la Comissió.

Article 6. Termini de constitució[12]

La Comissió s'ha de constituir en el termini màxim d'un mes, a partir de la data de publicació d'aquest Decret en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La referència al sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears caldrà interpretar-la d'acord amb el que disposen els apartats 3 i 4 de l'article 1[13] del Decret legislatiu 67/2005, de 24 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

---

[9] *Vid.* RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció *(BOE núm. 192, de 12 d'agost*; correcció d'errades *BOE núm. 211, de 3 de setembre)*; art. 69 i 69 bis de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears *(BOIB núm. 55, de 22 d'abril)*; art. 21.3, 22.5 i DA 5a LSPCAIB; Decret 93/2011, de 2 de setembre, pel qual es crea la Comissió d'Anàlisi i de Proposta de Reestructuració del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 134, de 8 de setembre)*; art. 28 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), i DA 15a.6 de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013 *(BOIB núm. 195, de 29 de desembre)*.

[10] *Vid.* DA 15a de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, esmentada en la nota anterior.

[11] *Vid.* art. 22 a 27 LRJPAC. Cal tenir en compte que la STC 50/1999, de 6 d'abril *(BOE núm. 100, de 27 d'abril)*, va declarar que l'art. 23.1 i 2, l'art. 24.1, 2 i 3, l'art. 25.2 i 3 i l'art. 27.2, 3 i 5 LRJPAC no tenen el caràcter de bàsic, per la qual cosa són contraris a l'ordre constitucional de competències.

[12] La Comissió Interdepartamental de Retribucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears es va constituir el dia 4 d'octubre de 2005.

[13] La referència s'ha d'entendre feta als apartats 3 i 4 de l'art. 1 del DLEG 1/2005, de 24 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 98, de 28 de juny*; correcció d'errades *BOIB núm. 104, de 12 de juliol)*.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

S'autoritza als consellers competents en matèria de Funció Pública i de Pressuposts, per dictar les disposicions que siguin necessàries per al desenvolupament i aplicació d'aquest Decret.

Disposició final segona

Queden derogades les disposicions d'igual o inferior rang en tot allò que s'oposin al que preveu aquest Decret.

Disposició final tercera

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

III. REGISTRE DE PERSONAL

§9

DECRET 46/1995, DE 4 DE MAIG, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT DEL REGISTRE DE PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 61, de 13 de maig de 1995)[1]

L'article 39[2] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, atenent el mandat de la norma bàsica continguda en els apartats 2, 3, i 4 de l'article 13[3] de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, preveu l'existència d'un Registre General de Personal en el qual, com a instrument fonamental de la gestió del personal, s'hi han d'anotar totes les dades que afectin la vida administrativa dels qui presten serveis a l'àmbit organitzatiu de la nostra comunitat autònoma.

També, l'article 40.2[4] de l'esmentat text legal estableix que, mitjançant la corresponent regulació per via reglamentària, s'han de fixar quines són les dades que han de constar necessàriament en aquest Registre General de Personal.

Juntament amb la voluntat expressa del legislador sobre la necessitat i conveniència de la creació d'un Registre General de Personal, no es pot oblidar tampoc l'evidència de la imprescindibilitat de fet per a tota organització moderna que tengui una certa complexitat i un nombre considerable de persones al seu servei.

En conseqüència, un cop creat el Registre General de Personal i atès que funciona des de l'entrada en vigor de la Llei de la funció pública, resulta necessari en aquest moment que, per via reglamentària, s'estableixin les normes mínimes que regulin tots els punts relatius a les inscripcions dels personal i a les anotacions successives d'actes que afectin la vida administrativa d'aquest.

Atès això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives a nivell de l'Administració de la comunitat autònoma, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta del conseller de la Funció Pública i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 4 de maig de 1995,

DECRET

Article únic

S'aprova el Reglament del Registre General de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat, en darrer terme, pel Decret 68/1999, de 4 de juny *(BOCAIB núm. 77, de 15 de juny)*.

[2] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 40 LFPCAIB (§2).

[3] Aquests apartats han estat parcialment derogats per l'EBEP (§1), amb l'abast i vigència que estableix la seva DF 4a. La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 71 EBEP.

[4] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 41 LFPCAIB (§2).

DISPOSICIÓ FINAL

1. Es faculta el conseller de la Funció Pública per dictar les disposicions necessàries per al desplegament del que estableix el Reglament del Registre General de Personal.
2. Aquest Decret entrarà en vigor el dia en què es compleixin seixanta mesos des de la seva publicació en el BOCAIB.[5]

REGLAMENT DEL REGISTRE GENERAL DE PERSONAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Article 1

El Registre General de Personal és l'òrgan de l'Administració de la comunitat autònoma, integrat a la Conselleria de la Funció Pública i adscrit a la Direcció General de Personal,[6] encarregat de la inscripció ordenada i sistemàtica de totes les persones que hi prestin serveis per qualsevol títol i de l'anotació de tots els actes que afectin la vida administrativa d'aquest personal, des de l'inici de la relació jurídica corresponent fins al cessament en el servei.

Article 2

En l'aspecte material, el Registre General de Personal està constituït pels expedients personals corresponents, on es reuneixen els documents que incorporen tots els actes referents a la vida administrativa del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, i pel Registre informàtic o conjunt d'inscripcions i anotacions realitzades en aquest suport tècnic en relació amb els actes referits abans.

Article 3

Les funcions principals que corresponen al Registre General de Personal són les següents:

a) La inscripció del personal en els termes que s'indiquen en els articles 4, 5, 6, 7 i 8 d'aquest Reglament.
b) L'anotació de tots els actes relatius a la vida administrativa del personal inscrit d'acord amb el que preveuen els articles 9, 10 i 11 d'aquest Reglament.
c) La cancel·lació d'inscripcions i d'anotacions en el Registre d'acord amb la regulació efectuada en aquesta mateixa normativa reglamentària.
d) La conservació i la custòdia dels expedients documentals del personal.
e) El tractament de la informació registrada a efectes estadístics, organitzatius i de gestió.
f) La formació de la base de dades relativa als llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma.
g) La confecció i expedició d'aquells documents que li encomani la conselleria competent en matèria de funció pública, en relació amb el personal inscrit o amb les dades anotades.

Article 4

La inscripció del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma s'ha d'efectuar un cop s'hagi formalitzat el nomenament corresponent i la presa de possessió o

---

[5] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

[6] La referència s'ha d'entendre feta a la direcció general competent en matèria de funció pública.

s'hagi perfeccionat el contracte que origini la relació de serveis de què es tracti i ha de contenir, com a mínim, les dades següents:

a) Nom i llinatges.
b) Data, lloc i província de naixement.
c) Domicili i telèfon, si n'és el cas.
d) Sexe.
e) Número de registre de personal de l'interessat.
f) Sistema d'accés a l'Administració de la comunitat autònoma, si es tracta de funcionaris de carrera o de personal laboral fix.

Article 5

1. El número de registre s'atribuirà a cada persona que s'inscrigui en el Registre General de Personal i s'estructurarà de la manera següent:

a) A la primera part figurarà el document nacional d'identitat, completat, si n'era el cas, amb tants de zeros a l'esquerra com sigui necessari fins a arribar a la xifra de vuit dígits.
b) A la segona part, s'hi afegiran dos dígits, un de control i un altre per evitar possibles duplicitats, i, a continuació s'hi inclourà una lletra que definirà el tipus de vinculació de la persona amb l'Administració i, finalment, hi figurarà el codi del cos, escala o categoria laboral a què pertanyi.

2. El personal que presti serveis en aquesta Administració autonòmica i que ja tengui número de registre personal oportunament assignat per una altra Administració pública, pot continuar inscrit amb el mateix número en el Registre General de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, fins que se li assigni el número de registre, d'acord amb el procediment regulat a l'apartat anterior.

Article 6

La inscripció en el Registre General de Personal comportarà l'obertura de l'expedient personal corresponent i reflectirà obligatòriament alguns dels esdeveniments relacionats a l'article 4 d'aquest Reglament. Constaran també a l'expedient les dades a què fa referència aquest article.

Article 7

Per procedir a la inscripció preceptiva, les conselleries han de comunicar les dades necessàries al Registre General de Personal, quan es produeixin els esdeveniments susceptibles d'inscripció, tret que el conseller competent en matèria de funció pública concedeixi una pròrroga. El termini per comunicar les dades esmentades serà de tres dies hàbils des que es produeixi la presa de possessió o l'alta.

Article 8

Un cop rebuda la documentació corresponent, es procedirà a l'assignació del número de registre de personal i a la inscripció preceptiva.

L'encarregat del Registre[7] comprovarà que les dades aportades siguin suficients i exactes i, si n'és el cas, requerirà l'interessat o la conselleria de què depengui perquè completi els que siguin imprescindibles i aporti els documents que hi manquin, sense que mai pugui ser objecte d'assentament en el registre cap dada que no estigui comprovada i acreditada com cal.

[7] *Vid*. DA 10a LFPCAIB (§2).

Article 9

1. S'han d'anotar en el Registre General de Personal, respecte del personal que figuri inscrit preceptivament en aquest, els actes i les resolucions que s'esmenten a continuació:

1.1. Personal funcionari (article 6.a) i b),[8] de la Llei 2/1989).

a) Preses de possessió del primer lloc de treball i successius.[9]
b) Cessaments en els llocs de treball.[10]
c) Canvis de situació administrativa.[11]
d) Comissions de servei.[12]
e) Adquisició de grau personal i les modificacions d'aquest.[13]
f) Reingressos.[14]
g) Jubilacions.[15]
h) Pèrdua de la condició de funcionari.[16]
i) Reconeixement d'antiguitat i triennis, amb constància de l'antiguitat acumulada.[17]
j) Autorització, reconeixement o denegació de compatibilitats.[18]
k) Títols, diplomes i cursos.[19]
l) Premis, condecoracions, mencions i sancions.[20]

1.2. Personal eventual (article 6.c)[21] de la Llei 2/1989).

a) Altes.
b) Cessaments.
c) Tots aquells altres que, mitjançant resolució del conseller competent en matèria de funció pública, així es determini.

1.3. Personal laboral (article 6.d)[22] de la Llei 2/1989).

a) Altes.
b) Baixes temporals o definitives.
c) Reingressos.
d) Canvis de destinació.
e) Pròrrogues de contractes o canvis de modalitat.
f) Excedències.
g) Jubilacions i pèrdua de la condició de personal laboral.
h) Situacions.

---

[8] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 13.2 *a* i *b* LFPCAIB (§2).

[9] *Vid*. art. 56 LFPCAIB (§2), art. 37 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10) i art. 25 i 32 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).

[10] *Vid.* art. 16 i 88 *ter* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 11 del Decret 30/2009, de 22 de maig (§13).

[11] *Vid*. art. 85 a 90 EBEP (§1) i art. 97 a 112 LFPCAIB (§2).

[12] *Vid*. art. 82, 83, 87 i 88 LFPCAIB (§2).

[13] *Vid*. art. 91 EBEP (§1), art. 63 LFPCAIB (§2) i art. 36 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).

[14] *Vid*. art. 113 LFPCAIB (§2) i art. 4 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).

[15] *Vid*. art. 67 EBEP (§1) i art. 57 *c* i 60 LFPCAIB (§2).

[16] *Vid*. art. 63 a 66 EBEP (§1) i art. 53 LFPCAIB (§2).

[17] *Vid*. art. 19.2 i 121.2 *b* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, Llei 70/1978, de de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública *(BOE núm. 9, de 10 de gener de 1979)* i RD 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre *(BOE núm. 159, de 5 de juliol)*.

[18] *Vid*. art. 130 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions Públiques *(BOE núm. 4, de 4 de gener de 1985)*.

[19] *Vid*. art. 14 *g* EBEP (§1) i art. 115.1 *e* LFPCAIB (§2).

[20] *Vid*. art. 115.1 *h* LFPCAIB (§2).

[21] La referència s'ha d'entendre feta als art. 8 *d* i 12 EBEP (§1) i a l'art. 13.2 *c* LFPCAIB (§2).

[22] La referència s'ha d'entendre feta als art. 17 i 18 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.

i) Reconeixement d'antiguitat i triennis.
j) Categoria laboral.
k) Autorització, reconeixement o denegació de compatibilitats.
l) Títols, diplomes i cursos.
m) Premis, condecoracions, mencions i sancions.
n) Publicacions, ponències i comunicacions o d'altres treballs presentats a congressos o seminaris sobre matèries relacionades amb l'àmbit de l'Administració pública, quan així ho sol·liciti l'interessat.
o) Aquells altres que, mitjançant resolució del conseller competent en matèria de funció pública, es determini així i, particularment, el personal transferit a altres administracions amb constància de la situació administrativa en què hagin restat.

2. També s'anotarà en el Registre General de Personal qualssevol altres actes, resolucions i diligències la constància dels quals imposi una norma legal o reglamentària.

Article 10

Les conselleries, per mitjà de la Secretaria General [*Tècnica*],[23] han de comunicar al Registre General de Personal, dins els tres dies hàbils següents a la data que s'hagin dictat els actes, les resolucions o les diligències incloses a l'article anterior.

Les comunicacions esmentades han de contenir el número de registre de personal i, en cada cas, fer referència al codi del lloc de treball, d'acord amb les relacions de llocs de treball.

El Registre General de Personal ha d'efectuar les anotacions dins els deu dies hàbils següents a la recepció de la comunicació preceptiva.

Article 11

La Direcció General de Personal,[24] si aprecia l'existència de vicis susceptibles de determinar la nul·litat o l'anul·labilitat dels actes o de les resolucions que s'hi han d'anotar, ho ha de comunicar a l'òrgan que va dictar l'acte o la resolució de què es tracti als efectes procedents.

Article 12

1. Quan els actes o les resolucions que figurin acreditats a les inscripcions correlatives o a les anotacions en el Registre s'hagin declarat nuls de ple dret o anul·lables per la mateixa Administració o per sentència judicial ferma, serà procedent la cancel·lació de la inscripció o de l'anotació de què es tracti, un cop que la nul·litat o l'anul·labilitat sigui comunicada al Registre General de Personal.

2. D'ofici o a instància de part, s'ha de procedir a la cancel·lació immediata de les inscripcions o de les anotacions en el Registre on s'apreciïn errors materials o de fet i/o aritmètics.

3. La cancel·lació de les sancions disciplinàries[25] es regularà per les normes específiques d'aquestes.

Article 13

1. Les inscripcions i les anotacions produiran efectes mentre no es cancel·lin i el contingut d'aquestes es presumeixi exacte i vàlid. No obstant això, les inscripcions i les anotacions en el Registre no convaliden els continguts il·lícits o irregulars dels actes, sense perjudici de la responsabilitat d'aquell qui els hagi declarats.

---

[23] D'acord amb la DA 3a LRJCAIB, actualment es denominen secretaries generals.
[24] *Vid*. nota 6.
[25] *Vid*. art. 144 LFPCAIB (§2) i Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

2. Els errors materials i les omissions que impedeixin la inscripció, l'anotació i la cancel·lació dels actes comunicats, s'esmenaran d'acord amb el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.[26]

Article 14

1. No podrà figurar cap dada relativa a la raça, la religió o l'opinió de l'interessat a l'expedient personal d'aquest. Les dades de caràcter estrictament personal únicament es podran utilitzar als efectes prevists en aquest Reglament.

2. Els titulars de cada inscripció en el Registre podran tenir accés al seu expedient personal.[27]

Els òrgans administratius, quan així ho requereixi l'exercici de les seves competències, i a l'empara de norma legal o reglamentària que els habiliti per a fer-ho, també tindran accés als expedients que formin part del Registre General de Personal.

En aquest cas, s'ha de deixar constància a l'expedient de l'òrgan administratiu sol·licitant i de la raó de la petició realitzada.

3. També, a instància de l'interessat, el Registre General de Personal expedirà certificació acreditativa de les dades que hi constin, com també còpia compulsada de la documentació al seu càrrec.

4. El que disposa aquest article s'aplicarà sense perjudici de la regulació continguda a l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.[28]

Article 15

1. La utilització de mitjans informàtics en la gestió del Registre General de Personal s'ajustarà escrupolosament a les normes que despleguen l'article 18.4[29] de la Constitució espanyola i, més particularment, a la Llei orgànica 5/1992, de 29 d'octubre, que regula el tractament automatitzat de les dades de caràcter personal,[30] i al Reial decret 1332/1994, de 20 de juny, que en desplega alguns aspectes,[31] i al Decret 92/1994, de 27 de juliol, pel qual el Consell de Govern de la CAIB estableix una regulació de fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal,[32] si són d'aplicació en aquesta matèria.

2. Els responsables de la custòdia dels expedients personals i de la gestió del Registre informàtic, tindran cura, de manera especial, del compliment per part del personal al seu càrrec del deure de reserva total envers les dades que coneguin per raó de les funcions que exerceixin o que els hagin atribuït.

Article 16

1. La inscripció prèvia en el Registre General de Personal és requisit imprescindible perquè es puguin meritar en nòmina les retribucions del personal que hi hagi d'estar inscrit.

---

[26] L'art. 105 LRJPAC regula la revocació dels actes i la rectificació d'errades materials.

[27] *Vid*. art. 43 LFPCAIB (§2).

[28] L'art. 37 LRJPAC regula el dret d'accés a arxius i registres.

[29] Aquest article CE disposa: «La llei limitarà l'ús de la informàtica per tal de garantir l'honor i la intimitat personal i familiar dels ciutadans i el ple exercici dels seus drets».

[30] La referència s'ha d'entendre feta a la LO 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal *(BOE núm. 298, de 14 de desembre)*.

[31] La referència s'ha d'entendre feta al RD 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal *(BOE núm. 17, de 19 de gener de 2008)*.

[32] La referència s'ha d'entendre feta al Decret 90/2006, de 20 d'octubre, sobre la creació, modificació i supressió de fitxers que contenen dades de caràcter personal en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 153, de 31 d'octubre)*.

2. Tret dels increments legalment establerts i d'aplicació general, mai no es poden incloure en nòmina noves remuneracions sense que, prèviament, s'hagi comunicat al Registre General de Personal la resolució o l'acte pel qual s'han reconegut aquestes.

3. La inscripció del personal i les anotacions dels actes inscriptibles preceptivament en el Registre de Personal, permetran reflectir en nòmina les incidències que aquests actes puguin produir. No obstant això, les altes i les baixes produïdes per canvi de destinació, com també les baixes ocasionades per la interrupció o la terminació de la relació de serveis entre les persones inscrites i l'Administració autonòmica, es podran reflectir a les nòmines corresponents sense necessitat d'anotació prèvia en el Registre, sempre que se n'hagi produït la comunicació preceptiva per part dels serveis de personal corresponents.

Article 17

Les conselleries i, si n'és el cas, els organismes autònoms[33] dependents de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears han de facilitar, per a un millor compliment de les funcions que té atribuïdes el Registre General de Personal, totes aquelles dades que els requereixi la conselleria competent en matèria de funció pública.

Article 18

La regulació continguda en aquest Reglament s'aplicarà i es realitzarà sens perjudici del compliment del que preveuen l'article 13.3[34] de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i els articles correlatius del Reial decret 1405/1986, de 6 de juny, pel qual s'aprova el Reglament del Registre Central de Personal de l'Administració de l'Estat, i les normes de coordinació amb els de la resta de les administracions públiques.[35]

[33] *Vid.* art. 38 i s. LSPCAIB.
[34] *Vid*. nota 3.
[35] *BOE núm. 162, de 8 de juliol*; correccions d'errades *BOE núm. 237, de 3 d'octubre* i *BOE núm. 57, de 7 de març*.

IV. INGRÉS I PROVISIÓ

§10

DECRET 27/1994, D'11 DE MARÇ, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT D'INGRÉS DEL PERSONAL AL SERVEI DE LA CAIB

(BOCAIB núm. 36, de 24 de març de 1994)[1]

La Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[2] va optar pel model funcionarial per al personal al servei de l'Administració pública mitjançat les tècniques d'organització corporativa i de carrera.

En aquesta mateixa Llei de la funció pública (articles 42 a 55, títol IV, capítol V, secció 1a)[3] es regulen els mecanismes d'accés al servei de l'Administració pública i es tracta d'assegurar, amb adequació als principis de mèrit i capacitat que proclama l'article 23.2[4] de la Constitució, la professionalitat del personal de nou ingrés i la imparcialitat en els sistemes de selecció.

Alhora, l'article 51.1 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, imposa l'aprovació necessària del Reglament d'ingrés del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la concepció i el contingut del qual s'han d'inspirar en el propòsit que aquest text reglamentari s'erigeixi en l'instrument eficaç que procuri la selecció del personal més adequat per al servei de l'Administració pública.

En connexió directa amb el que s'ha expressat fins ara i en aplicació de la previsió continguda en els art. 103.3[5] i 149.1.18[6] de la Constitució espanyola, no es poden deixar d'esmentar, en aquest moment, els preceptes bàsics que, en relació amb la matèria que ens ocupa, es contenen en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública[7] (modificada per la Llei 23/1988), i també en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, en relació amb l'accés a determinats sectors de la funció pública dels ciutadans dels altres estats membres de la Comunitat Europea[8] i en la Llei 22/1993, de 29 de

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat per les disposicions següents: Llei 9/1997, de 22 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives *(BOCAIB núm. 161, de 30 de desembre)*; Decret 44/1998, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOCAIB núm. 50 Ext., d'11 d'abril)*, i Decret 26/2001, de 16 de febrer *(BOIB núm. 23, de 22 de febrer)*.

[2] Llei derogada per la LFPCAIB (§2).

[3] La referència s'ha d'entendre feta als art. 44 a 55 (capítol I del títol V) LFPCAIB (§2).

[4] Aquest article CE disposa: «Tenen també el dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin».

[5] Aquest article CE estableix: «La llei regularà l'estatut dels funcionaris públics, l'accés a la funció pública d'acord amb els principis del mèrit i de la capacitat, les peculiaritats de l'exercici del seu dret a la sindicació, el sistema d'incompatibilitats i les garanties per a la imparcialitat en l'exercici de els seves funcions».

[6] D'acord amb aquest article CE: «L'Estat té competència exclusiva sobre les matèries següents: [...] 18a. Les bases del règim jurídic de les administracions públiques i del règim estatutari dels seus funcionaris, les quals garantiran, en qualsevol cas, als administrats un tractament comú davant aquelles; el procediment administratiu comú, sens perjudici de les especialitats derivades de l'organització pròpia de les comunitats autònomes; legislació sobre expropiació forçosa; legislació bàsica sobre contractes i concessions administratives i el sistema de responsabilitat de totes les administracions públiques».

[7] *BOE núm. 185, de 3 d'agost*; correccions d'errades *BOE núm. 229, de 24 de setembre* i *BOE núm. 244, d'11 d'octubre*. Llei parcialment derogada per l'EBEP (§1).

[8] Llei derogada per l'EBEP (§1).

desembre, per tal com aquesta conté mesures de reforma del règim jurídic de la funció pública.[9]

En virtut de tot això, havent-ne informat la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, un cop conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la comunitat autònoma, oït el Consell Consultiu, a proposta del conseller de la Funció Pública, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 11 de març de 1994,

DECRET

Article únic

S'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears el text del qual és el següent:

REGLAMENT D'INGRÉS DEL PERSONAL AL SERVEI DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

CAPÍTOL I
ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

El procediment d'ingrés del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, pel que fa al personal inclòs a l'article 2.1[10] de la Llei 2/1989, es regirà per aquest Reglament i per les bases de la convocatòria corresponent.

Aquest Reglament tindrà caràcter supletori per al personal al servei de les corporacions locals radicades a l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears que no sigui funcionari amb habilitació de caràcter nacional.

Aquest Reglament no serà aplicable als sistemes de promoció interna,[11] els quals es regularan per les normes específiques en tant que aquestes tinguin cobertura legal.

CAPÍTOL II
SISTEMES DE SELECCIÓ

Article 2

L'ingrés del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es realitzarà mitjançant convocatòria pública, d'acord amb els sistemes que assenyala la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears:[12] oposició, concurs oposició i, excepcionalment, concurs.

Aquests sistemes es posaran en pràctica d'acord amb els criteris objectius que garanteixin, en tot cas, l'aplicació dels principis d'igualtat,[13] mèrit, capacitat i publicitat.[14]

---

[9] *BOE núm. 313, de 31 de desembre*.
[10] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 3.1 LFPCAIB (§2).
[11] La promoció interna es regula en el Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).
[12] *Vid*. art. 55 EBEP (§1) i art. 45 LFPCAIB (§2).
[13] *Vid.* nota 4.
[14] *Vid*. art. 55 EBEP (§1) i art. 44 LFPCAIB (§2).

Article 3

La selecció per oposició,[15] caracteritzada pel règim competitiu, serà el sistema d'aplicació preferent quan es tracti de seleccionar aspirants a places reservades a funcionaris, els quals hauran de superar totes i cada una de les proves exigides en la convocatòria, tant teòriques com pràctiques, que tinguin caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda servirà per determinar l'aptitud dels aspirants i l'ordre de prelació d'aquests.[16] La convocatòria haurà de ponderar l'adequació de les proves a les funcions que s'han d'exercir.[17]

Article 4

El tribunal[18] qualificador dels exercicis de les fases d'oposició podrà acordar, tret que estigui prohibit expressament a les bases de la convocatòria, que els aspirants facin lectura pública dels exercicis escrits que puguin integrar l'oposició i, a més a més, estarà facultat per plantejar-los qüestions relacionades amb el contingut i l'objecte de les proves, a fi d'avaluar el domini de la matèria respectiva o els coneixements que en tenen.

Article 5[19]

1. Es podrà utilitzar com a sistema de selecció el del concurs oposició quan, per la naturalesa de les funcions que s'han d'exercir, sigui més adequat valorar, a més de l'aptitud, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència.

En la relació de llocs de treball es farà constar, oportunament, quines seran les places que es poden cobrir pel sistema de concurs oposició.

2. El concurs oposició és un procés selectiu constituït per la realització successiva, com a parts d'aquest procediment selectiu, d'un concurs i una oposició.

Consisteix, així doncs, en la valoració prèvia de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionades amb les tasques que s'han d'exercir i en la superació de les proves selectives corresponents. Amb la finalitat d'assegurar la idoneïtat dels aspirants, aquests hauran de superar, en la fase d'oposició, la puntuació mínima que s'estableixi en les bases de la convocatòria.

3. La convocatòria del concurs oposició podrà exigir l'al·legació concreta, per part dels aspirants, de les condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència de què consti el concurs i que concorrin en ells, la qual cosa sols serà objecte de meritació i avaluació si s'ha superat la puntuació mínima dels exercicis eliminatoris de què consti la fase de l'oposició.

4. *Derogat*[20]

Article 6[21]

1. El concurs és un procediment de selecció consistent en la qualificació dels mèrits al·legats pels aspirants per tal de determinar l'aptitud i l'ordenació d'aquests, amb vista a l'ingrés a l'Administració a través de convocatòria pública i lliure.

2. El sistema de selecció per concurs sols es podrà aplicar, excepcionalment, per adquirir la condició de funcionari, en relació amb aquells llocs de treball que s'hagin de cobrir per persones de mèrits i condicions excepcionals. Consisteix a valorar els mèrits

---

[15] *Vid*. art. 61.6 EBEP (§1) i art. 45.2 LFPCAIB (§2).

[16] Article afectat per l'art. 45.2 LFPCAIB (§2) que disposa que, a l'únic efecte d'adjudicar llocs de treball als aspirants que han superat les proves, les convocatòries podran establir que l'ordre de prelació sigui determinat, a més de per la puntuació obtinguda en els exercicis de l'oposició lliure, per la valoració de determinats mèrits.

[17] *Vid*. art. 24 a 35 de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

[18] *Vid*. art. 13 a 15 d'aquest Reglament. *Vid*., també, art. 60 EBEP (§1).

[19] *Vid.* art. 61.6 EBEP (§1) i art. 45.3 LFPCAIB (§2).

[20] Apartat derogat per la Llei 9/1997, de 22 de desembre, esmentada en la nota 1.

[21] *Vid*. art. 61.6 EBEP (§1) i art. 45.4 LFPCAIB (§2).

determinats en la convocatòria corresponent. Les previsions per cobrir places de funcionari per aquest sistema han de figurar necessàriament especificades en les relacions de llocs de treball.

Article 7

1. Hi haurà una connexió íntima entre els programes corresponents als sistemes o procediments de selecció i l'exercici professional concret a què aquells han de donar accés.

2. Per això, s'ha d'establir un paral·lelisme entre els coneixements exigits i el treball que s'ha de dur a terme un cop superada la selecció. Tot això unit a una sèrie de coneixements generals que ha de tenir tot funcionari respecte de la seva condició estatutària i de l'Administració per a la qual ha de prestar els serveis.

3. Així mateix, s'haurà d'establir una connexió entre la formació prèvia exigida i les proves selectives que han de superar.

CAPÍTOL III
CURSOS DE FORMACIÓ

Article 8

L'Administració autonòmica podrà completar les proves amb cursos de formació postselectiva[22] que s'impartiran per l'IBAP[23] o per l'organisme o servei que dugui a terme les funcions de formació corresponents a l'Administració de la CAIB, la durada i les característiques dels quals es determinaran a les convocatòries respectives.[24]

CAPÍTOL IV
OFERTA D'OCUPACIÓ I CONVOCATÒRIES

Article 9[25]

1. En el termini d'un mes, comptador des de l'entrada en vigor de la corresponent llei de pressuposts generals de la CAIB, la Conselleria de la Funció Pública elaborarà una llista de les places vacants i dotades pressupostàriament la qual, a aquest efecte, constituirà el projecte d'oferta d'ocupació pública i contindrà els aspectes següents:[26]

a) La totalitat de les places vacants de funcionaris i laborals de la plantilla pressupostària, agrupades separadament.
b) La divisió en els cinc grups corresponents, i, dins cada grup, en cossos i escales, de la llista de places vacants.[27]
c) La població de destinació de cada una de les places vacants.

2. Un cop elaborat el projecte d'oferta d'ocupació pública, la Conselleria competent en matèria de funció pública el trametrà al Consell de Govern. Aquest, havent-lo examinat, podrà aprovar-lo i, si n'és el cas, publicar-lo en el Butlletí Oficial de la comunitat autònoma i, si pertoca, en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

---

[22] *Vid.* art. 46.2 LFPCAIB (§2).

[23] Actualment, d'acord amb la DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*, les referències a l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP) s'han d'entendre fetes a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP). *Vid.* art. 54 LFPCAIB (§2) i Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

[24] *Vid*. art. 35 d'aquest Decret.

[25] *Vid.* art. 47 LFPCAIB (§2).

[26] *Vid*. art. 68.2 LFPCAIB (§2).

[27] *Vid.* Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

3. *En el segon mes de vigència de la corresponent llei de pressuposts generals de la CAIB, les places incloses a l'oferta d'ocupació pública seran objecte del concurs de trasllats corresponent entre tot el personal al servei de la CAIB.*[28]

4. En els tres mesos següents a l'entrada en vigor de la corresponent llei de pressuposts generals de la CAIB, el conseller competent en matèria de funció pública convocarà públicament, amb les bases que hi corresponguin, les proves de selecció per cobrir les places en oferta.[29]

5. Les convocatòries hauran d'indicar el calendari previst de realització de les proves, les quals han d'haver conclòs en el transcurs dels nou primers mesos de vigència de la corresponent Llei de pressuposts generals de la CAIB, sense perjudici dels cursos de formació que s'hi estableixin. Així mateix, a la convocatòria s'indicarà el tauler d'anuncis o mitjà de comunicació on s'efectuaran les successives publicacions i, d'acord amb el sistema especificat, es practicaran les notificacions a tots els interessats.

6. A les convocatòries, s'hi hauran de fer constar, com a mínim:[30]

a) El nombre i les característiques de les places convocades, indicant el cos, si n'és el cas, escala o categoria laboral a què corresponguin i la població de destinació, com també el percentatge que es reservi a la promoció interna, en cada cas.
b) Els requisits i les condicions que han de complir els aspirants, d'acord amb el que estableix l'article 55[31] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB.
c) Els sistemes selectius, el contingut de les proves o, si n'és el cas, les condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència que s'han de valorar, com també les normes i criteris per efectuar aquesta valoració.[32]
d) La determinació de les característiques i la durada del curs de formació quan sigui procedent.[33]
e) La designació i composició dels tribunals qualificadors.[34]

---

[28] Apartat tàcitament derogat per la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social *(BOE núm. 315, de 31 de desembre)*, que va modificar l'art. 18 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública *(BOE núm. 185, de 3 d'agost)*. No obstant la derogació, *vid*. STS 8184/2007, de 10 de desembre, que interpreta aquesta qüestió en els termes següents: «En la medida en que respecto a las plazas excluidas de este concurso queda seriamente afectada la efectividad de los principios de mérito y capacidad, pues funcionarios con mayor antigüedad y experiencia no tienen posibilidad de acceder a ellas y si la tienen, en cambio, los que acaban de ingresar, la afectación del derecho fundamental solo resulta admisible si la Administración, en el ejercicio de su potestad de organización, explica el interés público que se trata de proteger y expone los criterios seguidos para aplicar ese tratamiento diferenciado a unas y otras plazas, enervando así cualquier sospecha de arbitrariedad. Sólo de ese modo queda justificado el sacrificio del mencionado derecho a la igualdad, que, como es sabido, no solo opera en el momento de acceso a la función pública sino también durante el desarrollo de la función o desempeño del cargo».

[29] *Vid*. art. 6.3 *c* LFPCAIB (§2).

[30] *Vid*. art. 61 EBEP (§1) i art. 49 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 3 del Decret 30/2009, de 22 de maig (§13). També cal tenir en compte l'art. 55 de la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes *(BOE núm. 71, de 23 de març)*, relatiu a l'Informe d'impacte de gènere en les proves d'accés a l'ocupació pública, que estableix: «A l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública s'hi ha d'adjuntar un informe d'impacte de gènere, llevat de casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.»

[31] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 50 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 56 EBEP (§1).

[32] *Vid*. art. 44 LFPCAIB (§2).

[33] *Vid*. art. 46.2 LFPCAIB (§2).

[34] *Vid*. art. 60 EBEP (§1) i art. 51 LFPCAIB (§2).

f) *La menció expressa que els tribunals no podran aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret.*[35]
g) La determinació de les característiques i conseqüències del període de pràctiques, quan sigui procedent.
h) El sistema de qualificacions i de puntuacions mínimes de cada prova per no ser eliminat.
i) El programa sobre el qual tractaran les proves.
j) El calendari de realització de les proves.
k) L'ordre d'actuació dels aspirants, d'acord amb el resultat del sorteig efectuat prèviament, quan es tracti d'exàmens orals o quan el nombre d'aspirants així ho aconselli.
l) El model d'instància i autoritat, centre o dependència a què s'han d'adreçar les sol·licituds, indicant les dependències on els aspirants en tenen models normalitzats.

Article 10

1. La sol·licitud per participar en els procediments d'ingrés s'haurà de formalitzar en el model normalitzat corresponent, que es posarà a disposició de les persones interessades en les dependències de la conselleria competent en matèria de funció pública de l'Administració del Govern de les Illes Balears i en els llocs que es determinin en la convocatòria, i s'haurà de presentar en el termini de 20 dies naturals, com a mínim, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

2. Per ser admès a les proves selectives corresponents i prendre-hi part, bastarà que els aspirants manifestin a les instàncies que compleixen totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.[36] No obstant això, les persones que al·leguin disminucions físiques o psíquiques hauran de presentar, abans de l'inici de les proves, un certificat de l'equip multiprofessional competent, que acrediti la possibilitat de realitzar les tasques pròpies de les places convocades.[37]

3. L'autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del president del tribunal, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que els interessats acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4. Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats en la convocatòria, es requerirà els interessats mitjançant publicació en el tauler d'anuncis o mitjà de comunicació indicat a la convocatòria, perquè, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'advertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment. Aquest termini no es podrà ampliar.

5. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i esmenades o millorades les sol·licituds, l'autoritat convocant dictarà Resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. Tant la Resolució com la llista es

[35] Aquesta previsió està afectada per l'art. 61.8 EBEP (§1), que disposa que, quan es proposi el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, l'òrgan convocant pot requerir l'òrgan de selecció una relació complementària d'aspirants que segueixen als proposats, amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura en els supòsit que es produexin renúncies.
[36] *Vid*. art. 50 LFPCAIB (§2).
[37] L'art. 3 del Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12), regula l'acreditació de la compatibilitat funcional i de la condició de persona amb discapacitat.

publicaran en el BOCAIB[38] i, així mateix, s'exposaran al públic en el tauler d'anuncis o mitjà de comunicació que assenyali la convocatòria, com també la determinació del lloc i la data de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants, si escau.

Article 11

En les convocatòries s'haurà de reservar, com a mínim, fins al 2%[39] de les places que s'ofereixin per a les persones *minusvàlides.*[40] Les convocatòries, amb independència de l'observança de la quota legal de reserva, no podran establir exclusions per limitacions psíquiques o físiques, llevat del cas que siguin incompatibles amb l'exercici de les tasques o funcions dels llocs de treball corresponents.

Article 12

El tribunal qualificador adoptarà les mesures escaients, en aquells casos en què sigui necessari, perquè els *aspirants amb disminucions*[41] gaudeixin de les condicions idònies per realitzar els exercicis. En aquest sentit, per a aquelles *persones amb disminucions* que ho sol·licitin, s'establiran les adaptacions possibles en temps i mitjans per dur a terme els exercicis esmentats.[42]

CAPÍTOL V
TRIBUNALS[43]

Article 13

1. Els tribunals són els òrgans de selecció encarregats de dur a terme les proves selectives corresponents.

Els tribunals encarregats de la selecció seran els designats pel conseller competent en matèria de funció pública a cada convocatòria. Tindran la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

2. Els tribunals estaran constituïts, com a mínim, per cinc membres titulars, amb igual nombre de suplents.

3. Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica[44] d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

4. La meitat més un dels membres dels tribunals, com a mínim, haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.

---

[38] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

[39] L'art. 59 EBEP (§1) eleva el percentatge al 7%, del qual, al menys el 2% es reserva per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta per a persones que acreditin qualsevol altra tipus de discapacitat. *Vid.*, també, DA 1a EBEP (§1) i art. 48 LFPCAIB (§2).

[40] El terme correcte és el de persones amb discapacitat, de conformitat amb el RDLEG 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social *(BOE núm. 289, de 3 de desembre)*, que deroga, entre d'altres, la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids. A més, aquest és també el terme que fan servir l'EBEP (§1) i la LFPCAIB(§2).

[41] Pel que fa a aquest terme, *vid*. nota anterior.

[42] *Vid*. art. 4 del Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).

[43] *Vid*. art. 60 EBEP (§1) i art. 51 i 52 LFPCAIB (§2).

[44] *Vid*. art. 13 a 23 de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

5. En la designació dels tribunals es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds requerides als aspirants.

6. Els tribunals no podran estar formats majoritàriament per funcionaris en actiu que pertanyin al mateix cos o escala o categoria laboral que s'hagi de seleccionar.

7. No podran formar part dels tribunals aquelles persones que hagin realitzat les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per al cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.[45] A tal efecte, l'Administració, amb caràcter previ al nomenament com a membre del tribunal, sol·licitarà als seleccionats la declaració corresponent de no haver preparat aspirants en el període de temps assenyalat abans.

8. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals qualificadors se substanciaran d'acord amb el que disposen els articles 28[46] i 29[47] de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Amb vista a l'exigència de la responsabilitat administrativa als membres del tribunal que tinguin la condició de personal al servei de la CAIB, la no abstenció intervenir en l'exercici de les funcions pròpies d'aquests en qui concorri alguna de les causes legals d'abstenció

---

[45] *Vid*. art. 60.2 EBEP (§1) i art. 51.3 LFPCAIB (§2).

[46] L'art. 28 LRJPAC estableix: «1. Les autoritats i el personal al servei de les administracions, en les quals es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en el número següent d'aquest article s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho han de comunicar al seu superior immediat, el qual ha de resoldre el que sigui procedent.

2. Són motius d'abstenció els següents:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.
b) Tenir parentiu de consanguinitat dins el quart grau o d'afinitat dins el segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, i també compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
d) Haver intervengut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

3. L'actuació d'autoritats i personal al servei de les administracions públiques en les quals concorren motius d'abstenció no ha d'implicar, necessàriament, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

4. Els òrgans superiors poden ordenar a les persones en les quals es doni alguna de les circumstàncies assenyalades que s'abstinguin de qualsevol intervenció en l'expedient.

5. La no-abstenció en els casos en què sigui procedent dóna lloc a responsabilitat.»

[47] L'art. 29 LRJPAC estableix: «1. En els casos previstos en l'article anterior, les persones interessades poden promoure recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

2. La recusació s'ha de plantejar mitjançant un escrit en què cal expressar la causa o les causes en què es fonamenta.

3. L'endemà la persona recusada ha de manifestar al seu superior immediat si es dóna o no en ella la causa al·legada. En el primer cas, el superior en pot acordar la substitució tot seguit.

4. Si la persona recusada nega la causa de recusació, el superior ha de resoldre en el termini de tres dies, amb els informes i les comprovacions previs que consideri oportuns.

5. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot interposar cap recurs, sens perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que acabi el procediment.»

serà considerada sempre com a falta greu, d'acord amb el que es estableix l'article 98.1.g)[48] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública d'aquesta comunitat autònoma.

Article 14[49]

La determinació de la composició dels tribunals s'haurà de dur a terme d'acord amb les normes següents, sempre que s'asseguri el compliment del que es disposa a l'article 54[50] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

1. El president serà designat lliurement pel conseller competent en matèria de funció pública, entre persones de prestigi professional reconegut dins l'àmbit autonòmic, i de competència provada per valorar amb objectivitat els coneixements i les aptituds que s'exigeixen als aspirants a les proves.
2. Els vocals seran designats per sorteig d'entre els funcionaris en situació de servei actiu en l'Administració del Govern de les Illes Balears i podran pertànyer, o no, al cos, l'escala o la categoria professional de què es tracti.
3. El Secretari serà designat per votació de tots els membres d'entre els vocals.
4. De forma excepcional, es podrà designar membre del tribunal un vocal proposat per la Universitat de les Illes Balears o per altra administració pública. Aquest vocal haurà de tenir la condició de funcionari de carrera.
5. *Com a mínim, un dels vocals serà representant de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa de Negociació de l'Administració del Govern de les Illes Balears. En aquest cas serà designat per acord de la mateixa Mesa.*[51]
6. No podran formar part dels tribunals les persones que tenguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. A l'efecte del que es disposa en aquest apartat es consideren alts càrrecs els inclosos en els apartats 1 i 2 de l'article 2 de la Llei 2/1996, de 19 de novembre de 1996, d'incompatibilitats de membres del Govern i dels alts càrrecs de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[52]

Article 15

L'assistència a les sessions del Tribunal dels membres que siguin funcionaris al servei de l'Administració del Govern de les Illes Balears[53] es considera un deure dels tipificats en l'article 88.c)[54] de la Llei de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i el seu incompliment podrà donar lloc a l'exigència de responsabilitat disciplinària, a excepció d'absència per causes justificades quan l'Administració així ho consideri.

---

[48] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 138 *g* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 4 *g* del Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

[49] L'art. 53 de la LO 3/2007, de 22 de març, esmentada en la nota 30, estableix:«Tots els tribunals i òrgans de selecció del personal de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen han de respondre al principi de presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectives, degudament motivades.

Així mateix, la representació de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen a les comissions de valoració de mèrits per a la provisió de llocs de treball s'ha d'ajustar al principi de composició equilibrada de tots dos sexes.»

[50] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 51 LFPCAIB (§2).

[51] Article afectat per l'art. 60.3 EBEP (§1), que disposa que la pertinença als òrgans de selecció no es pot ostentar amb representació o per compte de ningú.

[52] *BOCAIB núm. 150, de 5 de desembre*. Aquesta Llei ha estat desplegada pel Decret 250/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la comunitat autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 156, de 16 de desembre)*.

[53] *Vid.* art. 51.3 i 88.2 LFPCAIB (§2).

[54] La referència s'ha d'entendre feta als art. 124.1 *d* i 139 *e* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 54.2 EBEP (§1).

CAPÍTOL VI
CONSTITUCIÓ I NORMES DE FUNCIONAMENT I D'ACTUACIÓ DELS TRIBUNALS

Article 16. Sessió de constitució

1. La constitució del tribunal tindrà lloc dins els quinze dies següents al de la finalització del termini de presentació de sol·licituds dels aspirants, amb la convocatòria prèvia dels membres titulars i suplents per part del president.

2. En la sessió de constitució, el president sol·licitarà als membres, titulars i suplents, declaració expressa de no trobar-se sotmesos a les circumstàncies previstes a l'article 28[55] de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El tribunal quedarà constituït pel president, el secretari i els vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel suplent respectiu.

3. En aquesta sessió, havent llegit les bases de la convocatòria i les normes de funcionament i d'actuació, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguin per atendre el desenvolupament correcte de les proves selectives.

Article 17. Nomenament de nous membres del tribunal

En el supòsit que a la sessió constitutiva no s'assoleixi el mínim de cinc membres, entre titulars i suplents respectius, i, en tot cas, quan el tribunal no sigui complet, amb els suplents corresponents, abans de la iniciació de les proves selectives, el conseller de la Funció Pública procedirà a completar aquests tribunals mitjançant la publicació en el BOCAIB[56] de la resolució per la qual es nomenen els nous membres titulars i suplents que hagin de substituir els que han perdut aquesta condició per alguna de les causes previstes a l'article anterior.

Article 18

1. Un cop constituït el tribunal i nomenats, si n'és el cas, els nous membres, no se'n podrà modificar la composició durant el desenvolupament de les proves selectives, tret del que es disposa a l'apartat següent.

2. L'abstenció o la renúncia sobrevingudes d'un o diversos membres del tribunal constituït, acceptades, si és procedent, pel conseller de la Funció Pública, en suposarà la substitució pel suplent corresponent.

Si això no és possible, el conseller de la Funció Pública publicarà en el BOCAIB resolució per la qual es nomenen els nous membres titulars i suplents, fins que es completin els membres del tribunal.

Article 19. Funcions del president

El president del tribunal tindrà com a funció pròpia la d'assegurar el compliment de les lleis, com també de les bases de la convocatòria, i la regularitat de les deliberacions, les quals podrà suspendre en qualsevol moment per causa justificada.

Article 20. Convocatòria del tribunal

1. La convocatòria del tribunal correspondrà al president. S'haurà de notificar amb una antelació mínima de 48 hores, tret dels casos d'urgència, i anirà acompanyada de l'ordre del dia, que serà fixat pel president, tenint en compte, si n'és el cas i ho considera procedent, les peticions dels altres membres formulades amb antelació suficient.

---

[55] *Vid*. nota 46.
[56] *Vid*. nota 38.

2. No obstant això, el tribunal actuarà vàlidament, encara que no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, quan es trobin reunits tots els membres i ho acordi així per unanimitat.

3. Així mateix, el president, quan el tribunal estigui reunit en la sessió corresponent, podrà convocar-lo vàlidament, sense necessitat dels requisits esmentats a l'apartat 1, per a sessions successives fins a acabar la correcció d'un exercici.

Article 21. Majoria necessària per actuar

1. A partir de la constitució del tribunal, aquest, per actuar vàlidament, necessitarà la presència del president, del secretari i de dos vocals.

2. Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i dirimirà els empats el vot del president.

Article 22. Actes

1. De cada sessió, se n'estendrà una acta, la qual contindrà la indicació de les persones que hi hagin assistit, com també les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de deliberació, la forma i el resultat de la votació i el contingut dels acords.

2. Les actes que s'estenguin de totes les sessions que es duguin a terme seran signades, en la mateixa sessió o en la següent, per tots els membres del tribunal que hi hagin estat presents.

Article 23. Votacions

Els membres del tribunal podran fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció i els motius que la justifiquin o el sentit del seu vot favorable. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti a l'acte, o en el termini assenyalat pel president, un escrit que contengui fidelment la seva intervenció o proposta.

Article 24

1. Correspon al tribunal dirigir el desenvolupament de les proves selectives. Actuarà amb autonomia funcional total i els seus membres seran responsables de l'objectivitat del procediment selectiu, com també del compliment de les bases de la convocatòria, inclosos els terminis per realitzar i valorar les proves, i de la publicació dels resultats.

2. Durant el desenvolupament de les proves selectives, el tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, com també el que s'ha de fer en els casos no prevists.

3. A l'efecte de comunicacions i d'altres incidències, el tribunal tindrà la seu a la Conselleria competent en matèria de funció pública de la CAIB.

Article 25

Entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant Resolució motivada del president del tribunal, es podrà ampliar l'esmentat termini.

Article 26

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del tribunal podran requerir els aspirants, amb la finalitat d'acreditar-ne la identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.

Article 27

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, i seran exclosos de l'oposició o prova selectiva de què es tracti aquells que no hi compareguin.

Article 28

El tribunal efectuarà la publicació de l'anunci de la realització de cada exercici i la relació d'aspirants que els hagin superat en el tauler d'anuncis o en el mitjà de comunicació assenyalat en la convocatòria respectiva.

Article 29

En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix un o diversos requisits exigits per la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió al conseller competent en matèria de funció pública de la CAIB, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquin la proposta. El conseller resoldrà el que procedeixi en dret.

Article 30. Nomenament d'assessors i col·laboradors[57]

1. El tribunal podrà disposar la incorporació en els treballs que dugui a terme d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessari. Aquests assessors es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu, però no vot.

2. La designació d'aquests assessors s'haurà de comunicar al conseller competent en matèria de funció pública de la CAIB.

3. Així mateix, el conseller de la Funció Pública, a petició del tribunal, podrà nomenar col·laboradors per a les tasques de vigilància, coordinació o altres similars, que siguin necessàries per al desenvolupament de les proves selectives.

Article 31

1. En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions dels temaris publicats, aquests es determinaran per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

Així mateix, quan es tracti de proves o d'exercicis dels denominats "pràctics", els supòsits concrets per desenvolupar s'hauran de determinar mitjançant el sorteig públic corresponent.

2. El president del tribunal adoptarà les mesures oportunes, tret que una Instrucció del conseller competent ja les hagi adoptades, per garantir que els exercicis de la fase d'oposició, que siguin escrits i no s'hagin de llegir públicament davant el tribunal, es corregeixin sense conèixer la identitat dels aspirants.

A l'efecte, el secretari del tribunal realitzarà tant la separació de les capçaleres dels exercicis amb les dades d'identitat, com la unió corresponent per determinar la puntuació de cada candidat.

3. Quan els exercicis estiguin pendents de correcció, restaran en poder del secretari, al qual correspon l'obligació de custodiar-los. A aquest efecte, els introduirà en un sobre tancat i lacrat, en la part col·lectora del qual estamparà la seva signatura, a fi de garantir que no es podrà obrir sense alterar-la. El president convocarà per escrit la resta dels membres del tribunal a la sessió en què s'hagi d'obrir el sobre per qualificar els exercicis que contengui. De la recepció d'aquesta convocatòria, n'ha de quedar constància a l'expedient.

[57] *Vid*. art. 51.4 LFPCAIB (§2).

Article 32

1. Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis o a través del mitjà de comunicació establert en la convocatòria, la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionats per accedir al cos, escala o categoria laboral corresponent, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda i del document nacional d'identitat.

2. Tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

3. El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovats superior al de les places vacants ofertes.

4. El tribunal elevarà aquesta resolució al conseller competent en matèria de funció pública de la CAIB, en el termini màxim de cinc dies hàbils, comptadors des de la publicació d'aquella en els llocs esmentats, a l'efecte procedent.

5. Qualsevol proposta que contravingui el que estableix aquest article, serà nul·la de ple dret.

Article 33

Els membres del tribunal percebran indemnitzacions per raons de servei per participar i assistir a les tasques que els són pròpies, meritació que regularan les normes específiques d'aquesta matèria.[58]

CAPÍTOL VII
DELS ASPIRANTS QUE HAGIN SUPERAT LES PROVES

Article 34

1. Dins el termini de vint dies naturals des que es faci pública la resolució que contingui la relació d'aspirants seleccionats, aquests aportaran a la conselleria convocant els documents que acreditin les condicions i els requisits exigits en la convocatòria.

2. Els aspirants seleccionats que dins el termini indicat, tret dels casos de força major que seran degudament constatats i, si n'és el cas, estimats per l'Administració en Resolució motivada, no presentin la documentació, no podran ser nomenats o contractats, segons siguin funcionaris o personal laboral, i restaran anul·lades les actuacions concernents a aquests aspirants.

3. Aquells que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració pública estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament hauran de presentar certificació dels organismes que en custodiïn l'expedient personal.

Article 35

L'autoritat que hagi efectuat la convocatòria nomenarà funcionaris de carrera o formalitzarà el contracte de treball als aspirants proposats. Per aquells que hagin de seguir un curs de formació postselectiu,[59] únicament es podrà efectuar el nomenament un cop superat aquest amb aprofitament, d'acord amb el que estableixi la convocatòria corresponent.

Els nomenaments s'hauran de publicar en el BOCAIB.[60]

---

[58] *Vid.* Decret 54/2002, de 12 d'abril (§22).
[59] *Vid.* art. 8 d'aquest Decret.
[60] *Vid*. nota 38.

Article 36

L'elecció dels llocs de treball corresponents a les places convocades es realitzarà pels seleccionats d'acord amb l'ordre de puntuació definitivament obtinguda, sens perjudici del dret preferent que l'article 64 de la Llei 2/89, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix a favor de l'accés que es produeixi pel sistema de la promoció interna.[61]

Article 37

Un cop publicat el nomenament, els interessats disposaran d'un termini de tres dies hàbils per al jurament o promesa i la presa de possessió, que diligenciarà el conseller competent en matèria de funció pública. Sense aquests requisits no es podrà accedir a la condició de personal al servei de l'Administració de la CAIB, sens perjudici d'aplicar la caducitat quan sigui legalment procedent.

En aquells casos en què l'interessat així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, el conseller de la Funció Pública podrà concedir una pròrroga del termini possessori.

CAPÍTOL VIII
DELS RECURSOS

Article 38

Els interessats podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que realitzin els tribunals per executar-les, en els casos i en la forma legal establerta a l'article 114, següents i concordants de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.[62]

CAPÍTOL IX
LLENGUA PRÒPIA D'AQUESTA COMUNITAT AUTÒNOMA[63]

Article 39

Aquells que aspirin a ocupar el llocs de treball inclosos en la convocatòria que, d'acord amb la relació de llocs aprovada, tinguin assignat un nivell determinat de coneixement de la llengua catalana que sigui un requisit essencial per exercir-los, hauran de superar la puntuació mínima exigida en la convocatòria de l'exercici corresponent, el qual serà sempre el primer dels que es realitzin a la fase d'oposició.

Article 40

1. Aquells que resultin seleccionats i obtinguin un lloc de treball que, d'acord amb la relació de llocs aprovada, tingui assignat un determinat nivell de coneixements de la llengua catalana que no constitueixi requisit essencial per exercir-lo, hauran d'acreditar, si no ho havien fet eventualment en l'exercici voluntari de llengua catalana que estableixi la convocatòria, que tenen aquest nivell de coneixement. En cas contrari, i abans de la presa de possessió, d'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB, s'hauran de comprometre a realitzar els cursos que organitzi amb aquesta finalitat l'Administració autonòmica, a través de l'IBAP[64] *o l'organisme o servei que exerceixi*

[61] *Vid*. art. 70.3 LFPCAIB (§2) i art. 5.1 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).
[62] *Vid*. art. 58 LRJCAIB.
[63] Capítol afectat per la DA 12a LFPCAIB (§2), que disposa que, de manera general, el coneixement de la llengua catalana no serà requisit per accedir a la condició d'empleat públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ni per ocupar-hi llocs de treball.
[64] Actualment, EBAP (*vid.* nota 23). *Vid.* art. 54 LFPCAIB (§2).

aquestes funcions, fins a assolir el nivell corresponent al lloc de treball, circumstància que s'acreditarà presentant el certificat corresponent.

2. Si el personal compromès a assistir a aquest curs o cursos deixava d'anar-hi sense causa justificada, es considerarà falta, a l'efecte de l'aplicació del règim disciplinari regulat en el capítol V (art. 96 a 103), títol V, de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública d'aquesta comunitat autònoma. La gravetat o levitat d'aquesta falta es qualificarà atenent els criteris continguts a l'article 100 de l'esmentada Llei 2/1989.

CAPÍTOL X
PERÍODE DE PRÀCTIQUES I DE PROVA

Article 41[65]

1. La convocatòria pot establir que les persones seleccionades que adquireixin la condició de funcionaris han de realitzar un període de pràctiques, la durada màxima del qual serà la següent:

- Funcionaris del *grup A*: tres mesos.
- Funcionaris del *grup B*: tres mesos.
- Funcionaris del *grup C*: dos mesos.
- Funcionaris del *grup D*: un mes.
- Funcionaris del *grup E*: un mes.

2. A la convocatòria, s'hi regularan les condicions de realització de les pràctiques i les conseqüències que se'n puguin derivar.

Article 42

Les persones que resultin seleccionades per ocupar les places convocades de personal laboral hauran de subscriure, en el contracte corresponent, clàusula expressa de subjecció al període de prova legalment establert, la durada del qual serà aquella que determini el conveni col·lectiu[66] per a la categoria o grup laboral corresponent.

CAPÍTOL XI
PERSONAL LABORAL

Article 43

El sistema normal de selecció del personal laboral serà el concurs,[67] en l'elaboració del qual es tindran en compte les condicions personals i professionals requerides per la naturalesa dels llocs de treball que s'han d'exercir.[68]

Tant el sistema de concurs oposició com el d'oposició lliure s'utilitzaran sempre en funció de la necessitat d'acreditar coneixements especials per determinar la capacitat o l'aptitud dels aspirants, o quan així sigui aconsellable per raó de l'elevat nombre de places convocades.

---

[65] Article afectat per l'art. 76 EBEP (§1). Les referències als grups funcionarials d'aquest article, s'han d'entendre fetes, respectivament, als grups següents: grup A (subdividit en subgrup A1 i subgrup A2), grup B, grup C (subdividit en subgrup C1 i subgrup C2). Pel que fa al grup E, *vid*. DA 7a EBEP (§1).

[66] *Vid.* Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).*

[67] *Vid*. art. 61.7 EBEP (§1) i art. 17.3 i 45.4 LFPCAIB (§2).

[68] *Vid*. art. 17.4 LFPCAIB (§2).

Article 44

Els procediments d'ingrés del personal laboral regulats en el Conveni col·lectiu[69] s'hauran d'aplicar un cop efectuada l'harmonització amb les normes establertes en aquest Reglament.

CAPÍTOL XII
SELECCIÓ DE PERSONAL NO PERMANENT[70]

Article 45[71]

Derogat

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Des del nomenament definitiu del tribunal qualificador, el conseller competent en matèria de funció pública podrà encarregar, a l'IBAP[72] o a l'òrgan o servei que exerceixi les funcions que per Llei tenia encomanades aquest organisme autònom, que organitzi i executi les proves selectives corresponents, fins que no es formuli la proposta dels aspirants seleccionats.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Mentre es duu a terme l'adaptació de la Llei 2/1989, de la funció pública de la comunitat autònoma a les determinacions contingudes a la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels ciutadans dels altres estats membres de la Comunitat Europea, l'Administració de la CAIB permetrà que en els processos selectius convocats per a la cobertura de llocs de treball inclosos a l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei 17/1993, de 23 de desembre, hi puguin participar els ciutadans dels altres estats membres de la Comunitat Europea.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament començarà a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.*[73]

---

[69] *Vid*. nota 66.

[70] La selecció de personal no permanent es troba regulada en el Decret 30/2009, de 22 de maig (§13), pel que fa al personal funcionari interí, i en l'art. 29 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 66, pel que fa al personal laboral.

[71] Article derogat pel Decret 44/1998, de 3 d'abril, esmentat en la nota 1.

[72] Actualment, EBAP (*vid.* nota 23).

[73] *Vid*. nota 38.

§11

DECRET 33/1994, DE 28 DE MARÇ, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT DE PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL I PROMOCIÓ PROFESSIONAL DELS FUNCIONARIS AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 41, de 5 d'abril de 1994;
correcció d'errades BOCAIB núm. 47, de 19 d'abril de 1994)[1]

Un cop complertes les previsions transitòries de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[2] tendents a la configuració i a la consolidació de l'adequada estructura funcionarial en el si de la total organització administrativa autonòmica, és aconsellable regular reglamentàriament, ateses les previsions legals corresponents, els sistemes de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la nostra comunitat autònoma.

Alhora, quan s'aborda la regulació dels sistemes de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris, no n'hi ha prou d'atenir-se als preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública,[3] ni limitar-se als reproduïts a la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, sinó que, en aquesta matèria, no es pot obviar el contingut de la Llei 23/1988, de 28 de juliol,[4] la qual va modificar la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública i va introduir canvis substancials en els principis aplicables als sistemes de proveïment de llocs i promoció professional dels funcionaris.

En aquest sentit, tampoc no es pot oblidar la Llei 17/1993, de 23 de desembre, la qual regula l'accés a determinats sectors de la funció pública dels ciutadans dels altres estats membres de la Comunitat Europea[5] i de la Llei 22/1993, de 29 de desembre,[6] la qual conté determinades mesures de reforma del règim jurídic de la funció pública.

Atès això, no es pot ignorar tampoc l'assiduïtat amb què s'han de posar en pràctica els sistemes de proveïment de llocs de treball, per imperatiu legal, i fins i tot, els de promoció professional i, en conseqüència, la regulació que s'efectuï ha de ponderar no tan sols els preceptes legals d'aplicació i la normalitat de la situació administrativa actual, sinó que ha

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat per les disposicions següents: Decret 47/1998, de 21 d'abril *(BOCAIB núm. 58, de 30 d'abril)*; Decret 84/2002, de 14 de juny *(BOIB núm. 75, de 22 de juny)*; Decret 68/2004, de 9 de juliol *(BOIB núm. 99, de 17 de juliol)*; Decret 5/2009, de 23 de gener *(BOIB núm. 14, de 29 de gener)*, i DL 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 85, de 15 de juny)*.

[2] Llei derogada per la LFPCAIB (§2).

[3] *BOE núm. 185, de 3 d'agost*; correccions d'errades *BOE núm. 229, de 24 de setembre* i *BOE núm. 244, d'11 d'octubre*. Cal tenir en compte que actualment aquesta Llei, en tot allò que no ha estat derogat per l'EBEP (§1), només s'aplica supletòriament, ja que no té caràcter de bàsic.

[4] *BOE núm. 181, de 29 de juliol.*

[5] Llei derogada per l'EBEP (§1).

[6] *BOE núm. 313, de 31 de desembre*.

d'assegurar, des d'una vocació de regulació permanent, l'existència d'uns mecanismes de redistribució d'efectius[7] funcionarials que s'acoplin a les necessitats d'una organització administrativa dinàmica, la qual, en definitiva, proveeixi una prestació millor del servei públic de què es tracta.

En virtut d'això, i amb informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la comunitat autònoma, oït el Consell Consultiu, a proposta del conseller de la Funció Pública, i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 28 de març de 1994,

DECRET

Article únic

S'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el text articulat del qual és el següent:

REGLAMENT DE PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL I PROMOCIÓ PROFESSIONAL DELS FUNCIONARIS AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació d'aquesta disposició reglamentària

1. Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els procediments per al proveïment de llocs de treball i per a la promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[8]

2. No obstant el que s'ha disposat a l'apartat anterior, el Consell de Govern de la CAIB[9] podrà dictar normes que recullin les peculiaritats del personal sanitari, docent i investigador,[10] i també, si s'escau, regular les especialitats relatives als sistemes de proveïment de llocs de treball o promoció professional, referides a funcionaris que siguin transferits[11] des d'altres administracions públiques a la CAIB, sempre que se'ls apliqui un règim específic i distint del general, a l'Administració de procedència.

3. El personal laboral al servei de l'Administració de CAIB, a l'efecte, es regirà pel que disposi el corresponent conveni col·lectiu en vigor.[12]

En tot el que no contempla el conveni col·lectiu,[13] o si manca aquest, s'aplicarà aquest Reglament.

---

[7] *Vid*. art. 89 LFPCAIB (§2).
[8] *Vid*. art. 81.1 EBEP (§1) i art. 75 LFPCAIB (§2).
[9] *Vid*. art. 5 LFPCAIB (§2).
[10] *Vid*. art. 3.1 *b* LFPCAIB (§2).
[11] *Vid*. art. 94 LFPCAIB (§2).
[12] *Vid*. art. 83 EBEP (§1).
[13] *Vid*. art. 21 a 38 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.

Article 2. Formes de proveïment

1. El proveïment dels llocs de treball que, d'acord amb la preceptiva relació o catàleg, corresponguin a funcionaris de carrera, s'efectuarà mitjançant el sistema de concurs de mèrits,[14] que serà el sistema normal, o pel de lliure designació.[15]

Tant el sistema de concurs de mèrits, mitjà normal de proveïment, com el de lliure designació, sistema excepcional, figuraran indicats expressament a les places corresponents de la relació de llocs de treball.[16]

Si a la relació de llocs de treball s'ha omès la indicació de la forma de proveïment, s'aplicarà el sistema de concurs de mèrits.

2. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin o ho imposi alguna norma, els llocs de treball es podran cobrir mitjançant els procediments de redistribució d'efectius,[17] i si n'és el cas, així com determini aquest Reglament, mitjançant adscripció provisional[18] o comissió de serveis.[19]

Article 3. Convocatòries[20]

1. Els procediments de concurs de mèrits i de lliure designació per al proveïment de llocs de treball que han d'exercir els funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es regiran per la convocatòria corresponent, el contingut de la qual s'ajustarà al que disposa aquest Reglament.

2. Les convocatòries per al proveïment de llocs de treball, bé siguin per concurs de mèrits o bé per lliure designació, s'hauran d'anunciar mitjançant publicació en el Butlletí Oficial de la comunitat autònoma i, si n'és el cas, en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Si es considera necessari per garantir la difusió o coneixement de la convocatòria, aquesta es podrà publicar a altres diaris oficials o, fins i tot, a altres mitjans de comunicació públics o privats.

3. Les convocatòries, a més dels mèrits exigits als concursants, han d'indicar, respecte dels llocs que inclouen, la denominació, la localitat de destinació, el nivell en què estiguin classificats i les retribucions complementàries[21] d'acord amb la relació de llocs de treball[22] vigents a la nostra Administració.

4. A cada convocatòria es concedirà un termini no inferior a 15 dies hàbils perquè els funcionaris que aspirin als llocs que inclouen puguin presentar les sol·licituds corresponents.

Així mateix, les convocatòries s'han de resoldre en el termini màxim d'un mes a partir de la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds. El conseller de la Funció Pública, mitjançant resolució motivada, podrà ampliar, fins a un mes més, aquest termini per resoldre.

5. Tots els funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, qualsevol que en sigui la situació administrativa en la qual es trobin en el moment hàbil per fer-ho, excepte la de suspensió ferma i no acomplerta,[23] podran participar en els

---

[14] *Vid.* art. 78 EBEP (§1) i art. 76 i 77 LFPCAIB (§2).
[15] *Vid.* art. 74.2 EBEP (§1) i art. 79 LFPCAIB (§2).
[16] *Vid*. art. 30 *b* LFPCAIB (§2).
[17] *Vid.* art. 89 LFPCAIB (§2).
[18] *Vid.* art. 74.3 *e* LFPCAIB (§2).
[19] *Vid.* art. 82 i 87 LFPCAIB (§2).
[20] L'art. 6.3 *f* LFPCAIB (§2) determina l'òrgan competent per convocar aquests processos. *Vid*. art. 78.2 EBEP (§1) i art. 80 LFPCAIB (§2).
[21] *Vid.* art. 24 EBEP (§1), que encara no ha entrat en vigor en virtut del que disposa la seva DF 4a, i art. 121.3 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 2 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).
[22] *Vid*. art. 29 LFPCAIB (§2).
[23] *Vid.* art. 9 d'aquest Decret. *Vid*., també, art. 111 LFPCAIB (§2).

sistemes de proveïment de llocs de treball que es convoquin, sempre que compleixin els requisits exigits a la convocatòria.[24]

6. Els funcionaris de carrera d'altres administracions públiques podran participar en els procediments de proveïment de llocs de treball que convoqui l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, sempre que optin a places que, d'acord amb la relació de llocs de treball,[25] estiguin obertes a funcionaris de l'Administració pública de què es tracti i es faci constar així, expressament, a la convocatòria.[26]

7. Les convocatòries per a provisió de llocs de treball han d'establir un temps mínim de permanència a la destinació que no ha de ser inferior a dos anys,[27] termini durant el qual el funcionari no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de treball. Aquesta limitació ha de ser igualment aplicable als funcionaris de nou ingrés, d'acord amb el que disposa l'article 5.2 d'aquest Decret.

Article 4. Reingrés al servei actiu[28]

1. El reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin reserva de plaça i de destinació es realitzarà mitjançant la participació d'aquests en les convocatòries per al proveïment de llocs de treball, ja sigui pel sistema de concurs de mèrits o el de lliure designació.

El reingrés al servei actiu, d'acord amb el que preveu l'article 29 bis, de la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública,[29] també es podrà efectuar, a voluntat de l'Administració, per adscripció a un lloc de treball amb caràcter provisional, condicionada a les necessitats del servei i al fet de complir els requisits per a l'exercici del lloc de què es tracti.

2. No obstant el que s'ha dit en el punt anterior, quan es tracti de funcionaris que es trobin en la situació administrativa d'expectativa de destinació, el reingrés d'aquests al servei actiu es produirà, també, d'acord amb el que preveu l'article 29.5 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública,[30] i en conseqüència, aquests funcionaris, amb independència de poder reingressar al servei actiu per qualsevol dels altres mitjans previstos legalment, estaran obligats a:

1. Acceptar les destinacions que se'ls ofereixin a llocs de característiques similars a les que exercien, a la província on estaven destinats.
2. Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, escala o categoria que convoqui la comunitat autònoma, a la província on estaven destinats.

3. Si de cas el nombre de peticions de reingrés excedia del nombre de places vacants adequades i dotades pressupostàriament, el reingrés s'efectuarà tenint en compte la data de presentació de la sol·licitud i per l'ordre de prelació següent:[31]

a) En expectativa de destinació.[32]
b) Excedent forçós.[33]

---

[24] *Vid.* art. 9 i 28 d'aquest Decret.
[25] *Vid.* nota 18.
[26] *Vid*. art. 9.2 d'aquest Decret. *Vid*., també, art. 84 EBEP (§1) i art. 73.3 i 96 LFPCAIB (§2).
[27] *Vid*. art. 81.3 i 4 LFPCAIB (§2).
[28] *Vid*. art. 91 EBEP (§1), art. 113 LFPCAIB (§2) i art. 9.1.1 *f* del Decret 46/1995, de 4 de maig (§9).
[29] *Vid*. nota 3.
[30] *Vid*., també, art. 109 LFPCAIB (§2).
[31] *Vid.* art. 113 LFPCAIB (§2).
[32] *Vid*. art. 113 LFPCAIB (§2).
[33] *Vid*. art. 110 LFPCAIB (§2).

c) Suspès, un cop complerta la suspensió.[34]

d) Excedent voluntari.[35]

Els funcionaris en la situació administrativa d'expectativa de destinació, els excedents forçosos i els suspesos tindran preferència per obtenir destinació a la localitat on servien quan es va produir el seu cessament en el servei actiu.

Els excedents voluntaris gaudiran d'aquesta mateixa preferència per un sol cop.

La preferència a la qual es refereix aquest número no obligarà l'Administració quan es tracti de convocatòries per cobrir llocs pel sistema de lliure designació.

4. Els funcionaris reingressats en adscripció provisional[36] tindran l'obligació de participar en el primer concurs de mèrits que es convoqui per al proveïment de llocs de treball i de sol·licitar totes les places incloses en la convocatòria per a l'exercici de les quals compleixin els requisits.

5. Les places cobertes en adscripció provisional, si no resulten adjudicades en el primer concurs que es realitzi, s'hauran d'incloure, necessàriament, en el següent concurs que es convoqui.

6. Tots els funcionaris reingressats en el servei actiu per la via d'adscripció provisional han de participar en la convocatòria.

Article 5. Funcionaris de nou ingrés

1. L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés s'han d'efectuar d'acord amb les peticions dels interessats, d'acord amb l'ordre obtingut a les proves de selecció i sempre que compleixin els requisits objectius determinats a les relacions de llocs de treball.

La petició de llocs de treball pels funcionaris de nou ingrés inclourà l'obligació de sol·licitar totes les places incloses en la convocatòria de què es tracti.

2. Aquests funcionaris començaran a consolidar, des de la presa de possessió, el grau[37] corresponent al nivell del lloc de treball al qual els hagin destinats i aquestes destinacions tindran caràcter definitiu equivalent, a tots els efectes, als obtinguts per concurs.

Article 6. Redistribució d'efectius[38]

1. Es consideraran lloc de treball singularitzats[39] aquells que, pel contingut o per les condicions específiques que tenen per exercir-los, s'individualitzin o es distingeixin de la resta de llocs en les relacions de lloc de treball corresponents.

2. Els funcionaris que ocupin llocs no singularitzats podran ser adscrits en redistribució d'efectius, per necessitats del servei, a altres del mateix grup i cos o escala, nivell de complement de destinació i complement específic, sempre que, per al proveïment dels llocs referits, estigui establert aquest procediment singular i sense que això suposi canvi de localitat.

3. Aquestes adscripcions per a la redistribució d'efectius, les realitzarà el conseller de la Funció Pública, mitjançant resolució motivada, amb informe previ de la Junta de Personal, bé per iniciativa pròpia o a proposta del titular de la Conselleria a la qual aquests llocs de treball pertanyin orgànicament, i s'anotaran en el registre de personal.[40]

---

[34] *Vid*. art. 90 i 98 EBEP (§1) i art. 111 LFPCAIB (§2).
[35] *Vid*. art. 101 i s. LFPCAIB (§2).
[36] *Vid*. art. 86 EBEP (§1) i art. 98.1 LFPCAIB (§2).
[37] *Vid*. DA 10a EBEP (§1), art. 63 LFPCAIB (§2) i art. 36 d'aquest Decret.
[38] *Vid.* art. 89 LFPCAIB (§2).
[39] *Vid.* art. 32.5 LFPCAIB (§2) i art. 18 d'aquest Decret.
[40] *Vid*. Decret 46/1995, de 4 de maig (§9).

Article 7. Comissions de servei[41]

1. Quan un lloc de treball hagi resultat desert a la convocatòria corresponent es podrà cobrir, en el cas de necessitat urgent o inajornable apreciada per l'Administració, mitjançant la comissió de serveis d'un funcionari que compleixi els requisits establerts per exercir-lo a la relació de llocs de treball[42] i d'acord amb el que s'estableix l'article 69 de la Llei de la funció pública de la CAIB.[43] També es podrà declarar amb caràcter forçós la comissió de serveis, sens perjudici del que disposa l'article 82.b)[44] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, quan, esgotada la via de l'article 52[45] d'aquesta Llei, un lloc de treball declarat desert per concurs sigui de proveïment urgent i no hi hagi funcionaris que el vulguin ocupar voluntàriament.

2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, també es podrà acordar la comissió de serveis corresponent, encara que no s'hagi produït cap vacant, per realitzar tasques que, a causa del volum que comportin o per altres raons conjunturals o especials, no puguin ser suficientment ateses pels funcionaris que, amb caràcter permanent, exerceixen els llocs de treball als quals s'assignin aquestes tasques.[46]

El funcionari que hagi d'acomplir la comissió de serveis acordada, en virtut del que disposa aquest apartat, en tindrà prou a pertànyer al grup funcionarial en el qual es trobin classificats els llocs de treball que tinguin assignades aquestes tasques i que tinguin titulació adequada per al treball que han de realitzar. Per contra, no és necessari que pertanyin al cos o escala en qüestió.

Els funcionaris que accedeixin a una comissió de servei per aquest sistema continuaran percebent la totalitat de les retribucions amb càrrec als crèdits corresponents al seu lloc de treball d'origen, sense perjudici, en tot cas, de les indemnitzacions per raó del servei a les quals puguin tenir dret.[47]

Pel que fa a la resta es regiran per les regles generals aplicables a les comissions de servei comunes.

3. Les comissions de servei seran autoritzades pel conseller competent en matèria de funció pública el qual podrà sol·licitar informe previ a les respectives conselleries, si pertoca.

4. El temps prestats en comissió de servei es tindrà en compte a l'efecte de la consolidació del grau personal corresponent al nivell del lloc de treball des del qual es produeix la comissió, tret que, mitjançant la convocatòria oportuna, s'obtingués destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de servei o en un altre del mateix nivell. En aquest cas es tindrà en compte per consolidar el grau corresponent aquest darrer lloc, sens perjudici del que disposa l'article 36 d'aquest Reglament.[48]

Article 8. Anotacions en el Registre general de personal[49]

Les diligències de cessament i presa de possessió dels funcionaris que accedeixin a un lloc de treball d'acord amb el que preveu aquest Reglament s'hauran de comunicar al Registre de Personal de la conselleria competent en matèria de funció pública, perquè

---

[41] *Vid*. art. 82 LFPCAIB (§2) i art. 9.1.1 *d* del Decret 46/1995, de 4 de maig (§9). Cal tenir en compte que la LFPCAIB també regula en l'art. 82 bis el nomenament provisional en un grup o subgrup superior, així com la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions en els art. 88 i s.

[42] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 30 *c*, *e* i *f* LFPCAIB (§2).

[43] *Vid*. art. 87 EBEP (§1) i art. 89 LFPCAIB (§2).

[44] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 115.1 *a* LFPCAIB (§2).

[45] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 75 LFPCAIB (§2). *Vid*. art. 78 i 16 *b* EBEP (§1).

[46] Es tracta de la denominada comissió de serveis per atribució temporal de funcions regulada en l'art. 88 LFPCAIB (§2).

[47] *Vid*. art. 87.5 LFPCAIB (§2).

[48] *Vid*. art. 87.6 i 88 bis LFPCAIB (§2).

[49] *Vid*. art. 9.1.1 *a* del Decret 46/1995, de 4 de maig (§9).

siguin inscrits així com pertoca, dins dels cinc dies hàbils següents a l'esdeveniment de què es tracti.

CAPÍTOL II
PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL PER CONCURS DE MÈRITS[50]

Article 9. Requisits i condicions generals de participació

1. Els funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB, qualsevol que en sigui la situació administrativa, excepte la d'aquells que es trobin en situació de suspensió ferma,[51] que no hi podran participar mentre duri la suspensió, podran prendre part en els concursos de mèrits que es convoquin si compleixen les condicions generals exigides i els requisits determinats a la convocatòria,[52] el dia que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

2. Els funcionaris d'altres administracions públiques[53] sols podran participar en el proveïment de llocs de treball per concurs de mèrits convocats per l'Administració de la nostra comunitat autònoma, quan es contempli aquesta possibilitat a la relació de llocs de treball i s'especifiqui així a la convocatòria corresponent, la qual, en aquest cas, a més de publicar-se en el Butlletí Oficial de la comunitat autònoma, s'haurà de publicar en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Article 10. Presentació d'instàncies

1. Les sol·licituds per participar en els concursos de mèrits es dirigiran a l'òrgan convocant i contindran, com a mínim, la indicació del lloc o llocs pels quals es concursa.

Si els llocs sol·licitats són diferents, s'haurà d'indicar, també, l'ordre de preferència.

2. El termini de presentació d'instàncies, que ha de constar a cada convocatòria, no podrà ser inferior a 15 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la comunitat autònoma.

Article 11. Discapacitats[54]

1. Els funcionaris amb alguna discapacitat, que ja la tinguin reconeguda davant l'Administració, podran instar a la sol·licitud de vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposin una modificació substancial en el context de l'organització.

2. L'òrgan encarregat de resoldre la convocatòria podrà sol·licitar a l'interessat, fins i tot en entrevista personal, la informació que estimi necessària, i també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposi l'Administració, respecte de la procedència de l'adaptació i de la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i funcions del lloc concret.

3. A la mateixa resolució que posi fi al concurs de mèrits es resoldrà, també, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o llocs de treball de què es tracti.

---

[50] *Vid*. art. 16.3 *b* EBEP (§1) i art. 77 LFPCAIB (§2).
[51] *Vid*. nota 23.
[52] *Vid*. art. 3 d'aquest Decret.
[53] *Vid*. art. 96 i 96 bis LFPCAIB (§2).
[54] El terme correcte és el de persones amb discapacitat, de conformitat amb el RDLEG 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social *(BOE núm. 289, de 3 de desembre)*, que deroga, entre d'altres, la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids. A més, aquest és també el terme que fan servir l'EBEP (§1) i la LFPCAIB (§2). *Vid*. Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).

Article 12. Mèrits

1. A les convocatòries de concursos de mèrits que realitzi l'Administració de la CAIB, hi haurà uns mèrits de consideració necessària que seran els mateixos per a totes elles.

2. També, juntament amb els mèrits de consideració necessària, cada convocatòria establirà aquells altres mèrits que s'han de tenir en compte per resoldre-la.

3. Es podrà fixar, a les convocatòries, una puntuació mínima per poder obtenir l'adjudicació de destinació.

Article 13. Mèrits de consideració necessària

D'acord amb el que disposa la Llei de la funció pública de la CAIB,[55] seran mèrits de consideració necessària a tots els concursos de mèrits que convoqui l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears:[56]

a) Posseir un grau personal adequat al nivell de complement de destinació del lloc convocat.
b) Valorar el treball desplegat en els llocs anteriors ocupats a la mateixa administració pública i a d'altres.[57]
c) Tenir superats els cursos de formació i perfeccionament a escoles d'administració pública.[58]
d) L'antiguitat.
e) Tenir el nivell de coneixement oral i escrit de la llengua pròpia de la comunitat autònoma.[59]
f) La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o per la prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.

Article 14. Valoració dels mèrits de consideració necessària

1. La valoració dels mèrits de consideració necessària es realitzarà d'acord amb els barems establerts a cada convocatòria, la qual, no obstant, els haurà d'atribuir en funció de les circumstàncies que s'exposen a continuació:

a) Posseir un grau personal en relació al lloc de treball sol·licitat.
– Per tenir un grau personal consolidat i reconegut superior al nivell del lloc sol·licitat.
– Per tenir un grau personal consolidat i reconegut igual al nivell del lloc sol·licitat.
– Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior al nivell del lloc sol·licitat.
b) La valoració del treball duit a terme en els llocs ocupats anteriorment a l'Administració pública, s'ha de fer atenent el nivell del lloc o llocs ocupats i tenint

[55] Fa referència a l'art. 76.3 LFPCAIB (§2).

[56] Cal tenir en compte que l'art. 76.3 *f* LFPCAIB (§2) incorpora com a mèrit «La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions i la prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública».

[57] La LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes *(BOE núm. 71, de 23 de març)*, en relació amb la conciliació i provisió de llocs de treball, en l'art. 57 disposa: «En les bases dels concursos per a la provisió de llocs de treball s'ha de computar, als efectes de valoració del treball desenvolupat i dels corresponents mèrits, el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions a què es refereix l'article anterior». En l'art. 56 fa referència a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Pel que fa a la valoració del temps de serveis prestat en comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, *vid*. art. 88 bis.2 LFPCAIB (§2).

[58] *Vid*. Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).

[59] *Vid.* art. 76.3 *d* i DA 12a LFPCAIB (§2).

en compte si aquest nivell era igual, inferior o superior al del lloc de treball sol·licitat.[60]

c) Cursos de formació i perfeccionament superats a escoles d'administració pública.

– Aquest mèrit es valorarà, únicament, quan el curs realitzat estigui expressament inclòs a la convocatòria, perquè la matèria sobre la qual ha tractat estigui directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball de què es tracti.
– La convocatòria haurà d'assignar la puntuació corresponent tenint en compte la durada del curs.
– No es podrà valorar un curs si no s'acredita haver-lo superat amb aprofitament.

d) L'antiguitat es valorarà per anys o mesos de serveis prestats. A aquest efecte, es computaran els reconeguts que s'hagin prestat abans de l'ingrés en el cos o escala corresponent, d'acord amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.[61]
No es computaran, a l'efecte de l'antiguitat, els serveis que s'hagin prestat simultàniament amb altres igualment al·legats.

e) El nivell de coneixement oral i escrit de la llengua pròpia de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'organisme o centre oficial oportú.
Es valorarà també, si s'escau, el certificat d'haver realitzat amb profit els cursos impartits per l'Institut Balear d'Administració Pública[62] o per l'organisme o servei que n'assumeixi les funcions en el futur.
Els certificats a valorar s'han de referir als tipus de coneixements següents:[63]
– *Coneixements orals*[64]
– *Coneixements elementals*[65]
– *Coneixements mitjans*[66]
– *Coneixements superiors*[67]
– *Coneixements de llenguatge administratiu*[68]
Si s'aporta més d'un certificat, puntuarà únicament aquell que sigui més adequat al lloc de treball de què es tracti.

---

[60] *Vid*. art. 87.6 LFPCAIB (§2).

[61] Aquesta Llei *(BOE núm. 9, de 10 de gener de 1979)*, reguladora del reconeixement dels serveis previs en l'Administració pública, va ser desplegada pel RD 1461/1982, de 25 de juny *(BOE núm. 159, de 5 de juliol)*.

[62] Actualment, d'acord amb la DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*, les referències a l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP) s'han d'entendre fetes a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP). *Vid*. Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).

[63] *Vid*. Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana *(BOIB núm. 5, d'11 de gener)*. *Vid*., també, Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut *(BOIB núm. 34, de 12 de març)*.

[64] D'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, esmentada en la nota anterior, aquest nivell equival al certificat B1 de coneixements de llengua catalana.

[65] D'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, esmentada en la nota 63, aquest nivell equival al certificat B2 de coneixements de llengua catalana.

[66] D'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, esmentada en la nota 63, aquest nivell equival al certificat C1 de coneixements de llengua catalana.

[67] D'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, esmentada en la nota 63, aquest nivell equival al certificat C2 de coneixements de llengua catalana.

[68] D'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, esmentada en la nota 63, aquest nivell equival al certificat LA de coneixements de llengua catalana.

La convocatòria haurà d'expressar l'àmbit de vigència temporal que pugui atribuir-se als distints certificats que es puguin presentar per acreditar aquest mèrit, sens perjudici de poder justificar l'actualització dels coneixements, si s'escau.

f) La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública. Al personal funcionari a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions, o mentre presti serveis a la Unitat de Suport Conjuntural, se li valorarà el temps que romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet.

2. Els mèrits de consideració necessària es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'acreditaran documentalment amb la sol·licitud de participació, tret que aquestes dades ja estiguessin en poder de l'Administració, o si s'especifica així, a la convocatòria.

En els processos de valoració, es podran sol·licitar formalment als interessats els aclariments o la documentació addicional que s'estimi necessària per constatar els mèrits al·legats, si s'escau.

Article 15. Altres mèrits

1. Les convocatòries, a més dels mèrits de consideració necessària, podran tenir en compte els mèrits següents:

a) Diplomes o títols oficials
b) Estudis
c) Publicacions
d) Destinació prèvia del cònjuge funcionari
e) Altres mèrits que s'especifiquin a la convocatòria

2. Tots ells, tret de la destinació prèvia del cònjuge funcionari, han d'estar directament relacionats amb la funció del lloc de treball que comporti l'atribució del mèrit corresponent.

Article 16. Valoració dels mèrits de consideració no necessària

1. La valoració dels mèrits als quals es fa referència a l'article anterior, serà la següent:

a) Diplomes o títols oficials. Es consideraran com a mèrits els diplomes o títols oficials expedits per centres o organismes del mateix caràcter, fins i tot estrangers que acreditin coneixements o experiència en relació amb la matèria de la qual es tracti, amb motiu d'haver assistit a seminaris, congressos i jornades d'estudi o per haver superat cursos.
b) Els estudis.
   b.1. Per aquells llocs de treball que s'especifiquin a la convocatòria, es podrà puntuar com a mèrit la possessió d'un premi extraordinari de llicenciatura, el doctorat o un premi extraordinari de doctorat, en funció de l'adscripció del lloc o llocs de treball a determinats cossos, escales o grups.
   Aquests premis o grau de doctorat s'han d'haver obtingut de la mateixa titulació específica que la requerida per accedir al lloc de treball del qual es tracti i cada un d'aquests mèrits serà objecte d'una puntuació gradual.
   b.2. Tret del cas anterior, sols es consideraran mèrits els estudis quan aquests es refereixin a la possessió de titulació acadèmica el valor oficial i l'equivalència dels quals tingui reconeguts i establerts el Ministeri d'Educació i Ciència[69] i sempre que no es tracti de les titulacions acadèmiques imprescindibles per a l'obtenció d'altres de nivell superior que ja siguin al·legades com a mèrit.

[69] La referència s'ha d'entendre feta al ministeri competent en matèria d'educació.

b.3. També es podran considerar com a mèrits les titulacions que acreditin el coneixement d'idiomes oficials de la Unió Europea. Aquest mèrit es justificarà mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per Escola Oficial i la convocatòria podrà determinar l'àmbit temporal de vigència exigit per aquests títols perquè es puguin considerar a la convocatòria.

c) Publicacions.
Es podran considerar com a mèrits les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball que s'hagin de cobrir.

d) Destinació prèvia del cònjuge funcionari.
La destinació prèvia del cònjuge funcionari obtinguda per convocatòria pública a la localitat on radiqui el lloc o llocs de treball sol·licitats, excepcionalment, es podrà valorar com a mèrit a la convocatòria corresponent.

e) Altres mèrits que s'especifiquen a la convocatòria.
A més dels mèrits exposats en els apartats anteriors, les convocatòries podran establir-ne d'altres específics, els quals, han de tenir relació amb els llocs a cobrir en aquestes, en tot cas.

2. La puntuació per a cada un dels conceptes enumerats en aquest article, en conjunt, no podrà ser superior al 35 per cent de la puntuació màxima que es pugui obtenir per mèrits de consideració necessària a la convocatòria corresponent.

Article 17. Puntuació mínima i desempat

1. A les convocatòries per cobrir llocs de treball de l'Administració de la CAIB per concurs de mèrits s'hi ha de fixar, si n'és el cas, la puntuació mínima exigible per a l'adjudicació de destinació.

2. En cas d'empat a la puntuació final dels mèrits al·legats en un concurs de mèrits, per dirimir-lo s'acudirà a la puntuació atorgada conjuntament als mèrits de consideració necessària, i si aquest persisteix, s'atorgarà la plaça al funcionari que tingui major antiguitat a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i si encara persistís aquell que acredità una antiguitat major a d'altres administracions.

Article 18. Concursos específics[70]

1. Amb caràcter excepcional i únicament per a llocs singularitzats[71] que figurin designats com a tals a la relació de llocs de treball,[72] les convocatòries podran establir que els concursos dels llocs a cobrir ho aconsellin així, les convocatòries podran especificar que els concursos constaran de dues fases.

A la primera fase, es valoraran els mèrits enunciats a l'article 14 com a de consideració necessària i d'acord amb els criteris de valoració que s'hi estableixen.

La segona fase consistirà en la comprovació i valoració dels mèrits específics[73] adequats a les característica de cada lloc. Amb aquest fi, es podrà requerir l'elaboració de memòries o informes, els quals, s'han d'especificar expressament a la convocatòria, per tenir virtualitat.

2. En aquest tipus de concursos, figurarà a la convocatòria la paraula "específic" i contindrà la descripció del lloc de treball, la qual, com a mínim, inclourà les particularitats derivades de la naturalesa de la funció que se li encomana, la relació de les tasques principals i les responsabilitats que el caracteritzen. La convocatòria també haurà de fixar els mèrits específics adequats a les característiques del lloc o llocs mitjançant la delimitació

[70] *Vid*. art. 78 LFPCAIB (§2).
[71] *Vid*. art. 32.5 LFPCAIB (§2).
[72] *Vid.* art. 6.1 d'aquest Decret.
[73] *Vid*. art. 80.1 *c* LFPCAIB (§2).

dels coneixements professionals, de l'experiència, dels estudis i d'altres consideracions que garanteixin l'adequació per exercir el lloc.

3. La memòria o l'informe consistiran, si així està previst, en una anàlisi de les tasques del lloc i dels requisits, de les condicions i dels mitjans necessaris per exercir-lo, des del punt de vista del candidat. Tot això, en base a la descripció continguda a la convocatòria.

Les entrevistes tractaran sobre els mèrits específics adequats a les característiques del lloc, d'acord amb la convocatòria i sobre la memòria o l'informe realitzat prèviament, si s'escau.

4. Les puntuacions obtingudes a cada una de les fases en les quals es divideix el concurs, com també la valoració final, s'han de reflectir a l'acta que s'ha d'estendre a tal efecte i la proposta de resolució ha de recaure sobre el candidat que n'hagi obtingut major puntuació, un cop sumats els resultats finals d'ambdues fases.

Article 19. Cobertura dels llocs objecte de concurs

Els llocs de treball inclosos a les convocatòries respectives de concursos de mèrits no es podran declarar deserts quan hi hagi concursants que, havent-ho sol·licitat, hagin obtingut la puntuació mínima exigida a la convocatòria concreta.

Article 20. Comissions tècniques de valoració

La puntuació dels mèrits que s'han de considerar a cada convocatòria de concurs es realitzarà per una comissió tècnica de valoració, la qual serà nomenada per l'autoritat convocant, a la resolució de la convocatòria.

Article 21. Composició de les comissions tècniques de valoració[74]

1. Les comissions tècniques de valoració estaran constituïdes per tres membres, com a mínim, designats per l'òrgan o autoritat convocant.[75]

2. A tota comissió tècnica de valoració hi haurà un president i un secretari.

3. Els membres de la comissió tècnica de valoració, encara que hagin començat a exercir les funcions, podran ser separats lliurement i substituïts per l'òrgan que els va nomenar.

4. Com a mínim un dels membres de la comissió tècnica de valoració serà representant de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa de Negociació de la comunitat autònoma de les Illes Balears[76] i proposat per acord d'aquesta.

Article 22. Requisits dels membres de la comissió tècnica de valoració per formar-ne part

1. Els membres de les comissions tècniques de valoració, inclosos els representants sindicals, si s'escau, han de pertànyer a un grup de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cossos o escales als quals corresponguin els llocs convocats.[77]

---

[74] L'art. 53 de la LO 3/2007, de 22 de març, esmentada en la nota 57, relatiu als òrgans de selecció i comissions de valoració, disposa: «Tots els tribunals i òrgans de selecció del personal de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen han de respondre al principi de presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectives, degudament motivades.

Així mateix, la representació de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen a les comissions de valoració de mèrits per a la provisió de llocs de treball s'ha d'ajustar al principi de composició equilibrada de tots dos sexes.»

[75] *Vid*. art. 79.1 EBEP (§1) i art. 76.4 LFPCAIB (§2).

[76] *Vid.* art. 34 i s. EBEP (§1). *Vid*., també, Acord del Consell de Govern, de 12 de març de 1999, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 38, de 25 de març)*.

[77] *Vid.* art. 76 i DA 7a EBEP (§1) i Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

2. Els membres de les comissions tècniques de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si concorren en ells els motius d'abstenció prevists a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.[78]

Article 23. Funcionament de les comissions tècniques de valoració

1. Al funcionament de la comissió tècnica de valoració li serà d'aplicació el règim jurídic previst a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,[79] amb les especialitats que es deriven d'aquest Reglament.

2. Per constituir vàlidament la comissió tècnica de valoració, a l'efecte de celebrar sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i preses d'acords, es requerirà sempre la presència del president i del secretari i que hi siguin presents la majoria de membres de la comissió.

---

[78] L'art. 28 LRJPAC estableix: «1. Les autoritats i el personal al servei de les administracions, en les quals es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en el número següent d'aquest article s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho han de comunicar al seu superior immediat, el qual ha de resoldre el que sigui procedent.

2. Són motius d'abstenció els següents:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.
b) Tenir parentiu de consanguinitat dins el quart grau o d'afinitat dins el segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, i també compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
d) Haver intervengut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

3. L'actuació d'autoritats i personal al servei de les administracions públiques en les quals concorren motius d'abstenció no ha d'implicar, necessàriament, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

4. Els òrgans superiors poden ordenar a les persones en les quals es doni alguna de les circumstàncies assenyalades que s'abstinguin de qualsevol intervenció en l'expedient.

5. La no-abstenció en els casos en què sigui procedent dóna lloc a responsabilitat.»

L'art. 29 LRJPAC estableix: «1. En els casos previstos en l'article anterior, les persones interessades poden promoure recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

2. La recusació s'ha de plantejar mitjançant un escrit en què cal expressar la causa o les causes en què es fonamenta.

3. L'endemà la persona recusada ha de manifestar al seu superior immediat si es dóna o no en ella la causa al·legada. En el primer cas, el superior en pot acordar la substitució tot seguit.

4. Si la persona recusada nega la causa de recusació, el superior ha de resoldre en el termini de tres dies, amb els informes i les comprovacions previs que consideri oportuns.

5. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot interposar cap recurs, sens perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que acabi el procediment.»

[79] Els art. 22 a 27 LRJPAC regulen el règim de funcionament dels òrgans col·legiats. Cal tenir en compte que la STC 50/1999, de 6 d'abril *(BOE núm. 100, de 27 d'abril)*, va declarar que l'art. 23.1 i 2, l'art. 24.1, 2 i 3, l'art. 25.2 i 3 i l'art. 27.2, 3 i 5 LRJPAC no tenen el caràcter de bàsic, per la qual cosa són contraris a l'ordre constitucional de competències.

3. Les funcions bàsiques de la comissió tècnica de valoració seran les següents:

a) Valorar els mèrits al·legats pels concursants als llocs objecte de proveïment d'acord amb el que disposa la convocatòria corresponent.

b) Elaborar una llista a la qual, per ordre de puntuació, hi figurin tots els aspirants presentats i les puntuacions obtingudes per a cada un d'ells.

c) Fer la proposta corresponent, de nomenament del candidat que hagi obtingut la major puntuació, per a cada lloc de treball inclòs a la convocatòria.

4. La comissió tècnica de valoració podrà sol·licitar de l'autoritat o de l'òrgan convocant que designi assessors perquè actuïn amb veu i sense vot, en qualitat d'experts, per ajudar la comissió.[80]

5. Cada un dels membres de la comissió tècnica de valoració ha de puntuar, de forma independent, els diversos mèrits al·legats pels aspirants.

6. De totes les reunions que celebri la comissió tècnica de valoració, se n'haurà d'estendre l'acta corresponent, la qual en acabar la sessió o abans de començar la següent, haurà d'estar signada per tots els membres d'aquella que hi hagin assistit.

Si algun membre no volgués signar, se'n deixarà constància a l'acta i es donarà per vàlida sense la seva signatura.

Els membres de la comissió de valoració poden fer constar en l'acta el seu vot en contra de l'acord adoptat i els motius que ho justifiquin o, fins i tot, el sentit del seu vot favorable. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta sempre que aporti en aquell mateix moment, o dins el termini assenyalat pel president, un escrit que en contingui fidelment la intervenció o proposta.

Article 24. Resolució de la convocatòria

1. La comissió tècnica de valoració, quan manquin 5 dies, com a mínim, perquè s'acompleixi el termini màxim de resolució de la convocatòria, publicarà en el tauler d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública, la proposta provisional d'adjudicació de les places objecte de concurs.

2. Els interessats, a la vista de l'esmentada proposta provisional d'adjudicació de places, podran formular observacions o reclamacions en el termini de dos dies comptadors des de la data d'exposició pública de la proposta provisional.

3. Un cop examinades les observacions i reclamacions presentades dins el termini i oïts, si ho considera convenient, els possibles afectats per la proposta, la comissió tècnica de valoració elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació de places que, podrà incloure els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions abans esmentades, si s'escau.

4. La proposta definitiva podrà incloure també, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

5. Es donarà la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació de places objecte de concurs que es va donar a la proposta provisional, però aqueixa es publicarà també al *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma de les Illes Balears*[81] i, si és necessari, al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

6. Vista la proposta definitiva, el conseller de la Funció Pública adoptarà la resolució corresponent.

---

[80] Pel que fa a les indemnitzacions a què tenen dret els assessors, *vid.* art. 35 del Decret 62/2011, de 20 de maig (§23). *Vid*., també, art. 16 i 17 del Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

[81] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

Article 25. Terminis de presa de possessió

1. Un cop resolt el concurs definitivament, el termini per prendre possessió de la nova destinació[82] obtinguda en virtut de la convocatòria serà de tres dies hàbils, si la destinació radica a la mateixa localitat on ja estava destinat, o d'un mes, si la nova destinació radica a localitat distinta.

En aquells casos en què l'interessat ho sol·liciti i a més a més ho justifiqui com cal, el conseller de la Funció Pública li podrà concedir una pròrroga del termini possessori en els termes exposats en el punt b) de l'apartat 4, d'aquest article.

2. El termini de presa de possessió començarà a comptar-se des del dia següent al del cessament, el qual s'haurà d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el periòdic oficial de la comunitat autònoma.

3. El titular de la conselleria on presti serveis el funcionari que hagi de cessar podrà proposar al de la Funció Pública, per necessitats del servei, que el cessament s'ajorni fins a un màxim de 20 dies hàbils.

El conseller de la Funció Pública, a la vista de la proposta, resoldrà.

4. El conseller de la Funció Pública podrà, excepcionalment, acordar el següent:

a) Ajornar la data de cessament del funcionari pel termini màxim d'un mes, un cop completada la pròrroga prevista a l'apartat anterior, per exigències del funcionament normal dels serveis.

   En aquest cas, si el funcionari així ho sol·licitàs, se li respectaran les retribucions del nou lloc de treball.

b) Prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació d'un funcionari a la nova destinació si això implica canvi de localitat i s'al·leguen i acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

5. El còmput dels terminis possessoris, s'iniciarà, si s'escau, quan finalitzin els permisos o llicències[83] que es poguessin haver concedit als interessats, tret que, per causes justificades, l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

6. El termini possessori es computarà com de servei actiu,[84] a tots els efectes.

Article 26. Irrenunciabilitat de les destinacions

1. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds, caducarà el termini per renunciar o desistir de participar en el concurs.

Un cop transcorregut aquell període, doncs, les sol·licituds formulades seran vinculants per al peticionari i les destinacions irrenunciables tret que, abans de la presa de possessió, s'hagués obtingut una altra destinació mitjançant convocatòria pública.

2. Les destinacions adjudicades es consideraran de caràcter voluntari i, en conseqüència, no generaran dret a l'abonament d'indemnització per cap concepte, sens perjudici de les excepcions previstes a la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB,[85] en aquest Reglament o a les normes reguladores del règim d'indemnitzacions per raó de servei.

Article 27. Remoció de llocs de treball[86]

1. Els funcionaris que accedeixin a un lloc de treball pel procediment de concurs de mèrits podran ser remoguts d'aquest lloc per les causes sobrevingudes següents:

a) Rendiment insuficient, que no comporti inhibició i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

---

[82] *Vid*. art. 9.1.1 *a* del Decret 46/1995, de 4 de maig (§9).
[83] *Vid*. Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).
[84] *Vid.* art. 98 LFPCAIB (§2).
[85] Llei derogada per la LFPCAIB (§2).
[86] *Vid*. art. 92 LFPCAIB (§2).

b) Manca d'adequació al lloc de treball que es derivi d'una alteració en el contingut d'aquest, realitzada a través de les relacions de llocs de treball, que modifiqui els supòsits que varen servir de base a la convocatòria.

2. La proposta per a la remoció del lloc de treball podrà ser formulada, mitjançant resolució motivada, pel titular de la Conselleria on estigui destinat el funcionari que es vulgui remoure o per la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. Un cop feta la proposta, es notificarà a l'interessat perquè en el termini de deu dies hàbils, comptadors des de la notificació, formuli les al·legacions i practiqui l'activitat probatòria que estimi pertinent.

4. L'expedient, integrat per la proposta d'iniciació i les al·legacions de l'interessat, així com d'altres actuacions que s'haguessin pogut practicar, servirà perquè la conselleria competent en matèria de funció pública redacti la proposta definitiva, la qual, en tot cas, serà motivada.

5. La proposta definitiva de remoció es comunicarà a la Junta de Personal[87] que tingui atribuïda la representació dels interessos professionals del funcionari afectat, la qual, en un termini no superior a deu dies, emetrà la seva opinió al respecte.

6. Un cop rebut el parer de la Junta de Personal, o transcorregut el termini sense que s'hagi emès aquest, el conseller de la Funció Pública adoptarà, motivadament, la resolució procedent, la qual serà notificada a l'interessat i comportarà, en tot cas, el cessament del funcionari en el seu lloc de treball, sens perjudici dels recursos que siguin procedents, d'acord amb la legislació vigent.

El fet que la resolució a la qual es refereix el paràgraf anterior sigui recorreguda en via administrativa, en determinarà la suspensió cautelar dels efectes, fins que es resolgui el recurs administratiu del qual es tracti.

7. S'aplicarà el règim previst a l'article 63.3[88] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB als funcionaris que se'ls hagi remogut del seu lloc de treball.

CAPÍTOL III
PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL PER LLIURE DESIGNACIÓ[89]

Article 28. Requisits i condicions generals per a la convocatòria

1. La lliure designació constitueix un sistema de proveïment de caràcter excepcional que s'utilitzarà per cobrir places que figurin com a susceptibles de cobrir-se per aquest sistema a la relació de llocs de treball.[90]

2. A la convocatòria pública que es realitzi per cobrir llocs de treball per aquest sistema, s'hi farà constar la descripció del lloc de treball, i també els requisits per exercir-lo que figurin a la relació de llocs de treball.

Si el lloc de treball tingués especialitats derivades de les funcions encomanades a aquest, també es farà constar a la convocatòria.

3. Serà aplicable, en tot cas, a aquest sistema excepcional de proveïment el procediment general regulat a l'article 3 d'aquest Reglament, en tot allò que no sigui incompatible amb les peculiaritats pròpies de la lliure designació.

---

[87] *Vid.* Acord del Consell de Govern de 7 d'abril de 2006, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa General de Negociació sobre el desplegament de l'acció sindical de les juntes de personal, dels comitès d'empresa, dels delegats/ades de personal i de les seccions sindicals en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 55, de 15 d'abril).*

[88] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 93 LFPCAIB (§2).

[89] *Vid*. art. 80 EBEP (§1) i 79 i s. LFPCAIB (§2).

[90] *Vid*. art. 79.1 LFPCAIB (§2).

Article 29. Documentació

Hauran d'acompanyar les sol·licituds de participació en el proveïment de llocs de treball pel sistema de lliure designació, quan ho prevegi així la convocatòria, la documentació següent:

a) Declaració d'acomplir els requisits exigits a la convocatòria per exercir el lloc de treball corresponent.
b) Títols acadèmics.
c) Acreditació dels llocs de treball exercits anteriorment, tant a l'Administració pública com a l'empresa privada, especialment referits als requisits exigits a la convocatòria.
d) Estudis, cursos realitzats i coneixements d'idiomes.
e) Tots quants altres mèrits es considerin oportuns.

Article 30. Entrevista

La convocatòria per al proveïment de llocs de treball pel sistema de lliure designació pot contemplar la celebració d'entrevistes en els casos en què es consideri convenient per a una elecció millor de la persona idònia pel lloc de treball del qual es tracti.

Article 31. Resolució de la convocatòria

La conselleria competent en matèria de funció pública, d'acord amb el que preveu l'article 58[91] de la Llei de funció pública de la CAIB, resoldrà la convocatòria, un cop s'estigui d'acord amb la proposta que hagi emès la conselleria a la qual hi figuri adscrit el lloc convocat.

Article 32. Presa de possessió

El règim de presa de possessió de la nova destinació obtinguda pel sistema de lliure designació serà l'establert per l'article 25 d'aquest Reglament.

Article 33. Remoció del lloc de treball

1. Els funcionaris nomenats, en virtut de la convocatòria corresponent, per ocupar llocs de treball de lliure designació podran ser remoguts d'aquests amb caràcter discrecional.[92]

2. Per això, el titular de la conselleria a la qual estigui adscrit o pertanyi funcionament el lloc del qual es tracti ha de realitzar la proposta corresponent al conseller competent en matèria de funció pública, el qual, finalment, resoldrà en el sentit interessat.

3. Els funcionaris cessats d'un lloc de treball de lliure designació seran adscrits provisionalment, amb efectes de l'endemà del cessament, a un lloc de treball del mateix municipi, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferior en més de dos nivells al del seu grau personal, o de tres si no existeix cap lloc dotat i vacant d'aquestes característiques, mentre no n'obtinguin un amb caràcter definitiu.[93]

CAPÍTOL IV
PROMOCIÓ PROFESSIONAL

Article 34. Carrera administrativa[94]

1. La promoció professional dels funcionaris és concebuda com el dret que cada un d'ells té d'accedir, si en reuneix els requisits exigits objectivament, a les categories o nivell superiors de la funció pública.

---

[91] La referència s'ha d'entendre feta l'art. 79.2 LFPCAIB (§2).
[92] *Vid.* art. 92.2 LFPCAIB (§2).
[93] *Vid.* art. 80.4 i 84.2 EBEP (§1) i art. 93.1 i 3 LFPCAIB (§2).
[94] *Vid*. art. 16.2 i DA 10a EBEP (§1) i art. 62 LFPCAIB (§2).

La idea de carrera administrativa, basada en l'estabilitat, la promoció i la independència del funcionari davant el fet polític, comportarà el dret d'obtenir categories professionals superiors a aquella que s'ostenti, en un moment determinat.

2. La totalitat de llocs de treball de l'Administració de la CAIB que estiguin reservats a funcionaris es classificaran en trenta nivells,[95] a l'efecte que ens ocupa.

3. La determinació dels intervals de nivells que corresponguin a cada cos o escala serà competència del Consell de Govern de la CAIB.[96]

4. El complement de destinació vendrà determinat, per a cada lloc de treball, pels nivells als quals es refereix l'apartat segon d'aquest article.[97]

Article 35. Manifestacions de la carrera administrativa

1. El dret a la carrera administrativa es pot manifestar en tres tipus o modes de promoció:

a) La promoció intracorporativa.[98]
b) Accés a cossos del mateix grup funcionarial.[99]
c) Promoció intercorporativa.[100]

2. La promoció intracorporativa és aquella referida a l'assumpció de nivells superiors dins del mateix cos o escala al qual es pertany i es materialitza en la possessió d'un grau personal, en el cas que ens ocupa.

3. L'accés a cossos del mateix grup funcionarial consisteix en la possibilitat d'accés, dins del mateix grup funcionarial, a cada un dels cossos que l'integren.

4. La promoció intercorporativa consistirà en l'accés a un cos o escala corresponent al grup immediatament superior al que s'ostenta.

SECCIÓ 1a
PROMOCIÓ INTRACORPORATIVA

Article 36. El grau personal[101]

1. El grau personal s'adquireix pel compliment d'un o més llocs del nivell del qual es tracti durant dos anys continuats o durant tres amb interrupció, i no es poden computar els serveis prestats com a funcionari interí, eventual o personal laboral.[102]

El compliment d'un o més llocs del nivell del qual es tracti vendrà determinat, amb caràcter previ, per la pertinença a un determinat cos o escala de funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Com a conseqüència del que hem expressat en els apartats anteriors, el canvi de cos o escala dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears no implicarà el manteniment del grau personal adquirit en la condició de funcionaris en actiu del cos o escala d'origen, tret que es derivi una altra cosa del que es disposa en els punts següents.

2. Els funcionaris de l'Administració de la CAIB que, després del 5 de juliol de 1977, s'hagin integrat per mandat legal o en virtut de sentència ferma, a altres cossos o escales distints d'aquells als quals pertanyien, consolidaran el grau personal corresponent al nivell dels llocs exercits efectivament, amb independència del cos o escala al qual pertanyen,

[95] *Vid.* art. 37 d'aquest Decret.
[96] *Vid.* art. 5.2 *i* i 31.2 LFPCAIB (§2).
[97] *Vid*. art. 121.3 *a* i 63.4 LFPCAIB (§2) i art. 2.1 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).
[98] *Vid*. art. 16.3 *a* EBEP (§1).
[99] *Vid*. art 16.3 *d* EBEP (§1) i art. 69.1 *c* LFPCAIB (§2).
[100] *Vid*. art. 16.3 *c* EBEP (§1) i art. 69.1 *a* i *b* LFPCAIB (§2).
[101] *Vid.* art. 17 *a* EBEP (§1) i art. 63 a 67 LFPCAIB (§2).
[102] *Vid.* art. 10 a 12 EBEP (§1) i art. 15, 17, 18 i 20 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, art. 5.4 d'aquest Decret.

sempre que el nivell dels llocs exercits efectivament estigui inclòs en l'interval del cos o escala on finalment varen ser integrats, tot això, d'acord amb el que preveu l'article 64[103] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Els funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que accedeixin a altres cossos o escales de la mateixa Administració pel sistema de promoció interna es regiran, a l'efecte de consolidar el grau personal corresponent, pel que disposa l'article 22.1 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost i per l'article 64 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

4. Els funcionaris de l'Administració de la CAIB que, a conseqüència d'una modificació de llocs de treball, vegin variat el nivell del lloc que ocupin, computaran el temps de serveis per consolidar el grau corresponent al nivell més alt.

5. Les vacances, els permisos i les llicències[104] que els funcionaris de carrera obtinguin o gaudeixin d'acord amb el que preveu el capítol III, del títol V,[105] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, es computaran, a l'efecte de la consolidació del grau personal, com a temps de servei prestat en situació de servei actiu.

6. El personal de la seguretat social al qual es refereix la disposició transitòria quarta de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, mentre no li sigui aplicable l'article 21 d'aquesta norma legal, resta exclòs de l'aplicació d'aquest Reglament.

7. Normes sobre l'adquisició i consolidació del grau personal:

1. Funcionaris en situació de servei actiu.

   Es troben en situació de servei actiu els funcionaris que ocupen una plaça inclosa en la relació de llocs de treball, tant si l'exerceixen amb caràcter definitiu com si ho fan a títol provisional o en comissió de servei.[106]

   No obstant, els serveis prestats en situació de servei actiu com a funcionari interí[107] o com a personal laboral[108] o eventual[109] no són computables a l'efecte d'adquisició del grau personal, d'acord amb el que estableix l'article 62.2[110] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

   Establert això, les particularitats que puguin presentar els funcionaris en situació de servei actiu respecte de la consolidació del grau personal vendran determinades, a la nostra funció pública, perquè es tracti, bé de funcionaris integrats a l'Administració de la CAIB, després de l'abril de 1990, un cop feta l'aplicació efectiva la relació de llocs de treball de la comunitat autònoma,[111] o bé de funcionaris que ja prestaven serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears abans de l'aplicació efectiva de la referida relació de llocs de treball.

   En conseqüència amb aquestes especialitat, hom pot mantenir les particularitats següents:

   1.a) Funcionaris que han ingressat a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears després de l'abril de 1990, un cop ja aplicada de forma efectiva la relació de llocs de treball d'aquesta Administració.

---

[103] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 63.6 LFPCAIB (§2).
[104] *Vid*. Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).
[105] La referència s'ha d'entendre feta al capítol I del títol X (art. 115 a 119) LFPCAIB (§2).
[106] *Vid.* art. 86 EBEP (§1) i art. 98 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, art. 7.4 d'aquest Decret.
[107] *Vid.* art. 10 EBEP (§1) i art. 15 LFPCAIB (§2).
[108] *Vid.* art. 11 EBEP (§1) i art. 17 i 18 LFPCAIB (§2).
[109] *Vid.* art. 12 EBEP (§1) i art. 20 LFPCAIB (§2).
[110] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 63.5 LFPCAIB (§2).
[111] *Vid*. art. 29 LFPCAIB (§2).

Aquest personal consolidarà el grau personal d'acord amb les regles generals contingudes a l'article 62[112] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, i també d'acord amb el que disposa l'article 21[113] de la llei 30/1984, de 2 d'agost, des de la presa de possessió com a funcionari de carrera en un determinat cos o escala de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

A l'efecte de consolidació del grau personal, l'adscripció provisional d'un funcionari a un lloc de treball tindrà els mateixos efectes que si hagués exercit amb caràcter definitiu.

Si quan s'ocupa una plaça en propietat o en adscripció provisional, s'exerceix una comissió de serveis, de les previstes a l'article 4.2 a)[114] del Reial decret 730/1986, d'11 d'abril, el temps prestat en comissió de serveis es tindrà en compte, a l'efecte de consolidació del grau personal, com a corresponent al nivell del lloc des del qual es produeix la comissió, tret que s'obtingués, mitjançant la convocatòria oportuna, destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell, en aquest cas, es tindrà en compte, per a la consolidació del grau corresponent aquest darrer, sens perjudici del que disposa l'apartat 2, paràgraf segon, de l'article 25,[115] apartat 2, del Reial decret 28/1990, de 15 de gener.

1.b) Funcionaris que ja prestaven serveis a la comunitat autònoma de les Illes Balears abans de l'aplicació de les relacions de llocs de treball.

1.b.1) Amb grau personal reconegut. Si tenen grau personal reconegut per resolució de l'autoritat competent, se'ls respecta aquest mentre no hagi canviat el cos o escala.

Si han accedit a un altre cos o escala s'aplicaran els criteris dels apartats 36.1, 63.2 i 36.3.

1.b.2) Sense grau personal reconegut.

A) Nivells mínims.

Els funcionaris que exercien un lloc de treball de nivell mínim i, un cop aplicades les relacions de llocs de treball, segueixen en aquesta mateixa

[112] La referència s'ha d'entendre feta als art. 63 i 65 LFPCAIB (§2).

[113] La referència s'ha d'entendre feta a la DA 10a EBEP (§1). *Vid.* art. 17 EBEP (§1).

[114] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 70.6 del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional de funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat *(BOE núm. 85, de 10 d'abril)*, que disposa: «Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 de este artículo, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel. [...].» *Vid*. art. 7.4 d'aquest Decret.

[115] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 70 del RD 364/1995, de 10 de març, esmentat en la nota anterior, que regula el grau personal: «1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.

2. Todos los funcionarios de carrera adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su cuerpo o Escala.

[...]

4. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

[...]».

situació, poden consolidar el grau corresponent al nivell mínim, des del 22.03.89 si el mínim és més alt que el de l'Estat i des del 05.07.77 si és igual a l'estatal. En el cas que el/els lloc/s exercit/s no haguessin tingut nivell de complement de destinació assignat, no procedeix l'inici del còmput fins que es va ocupar el lloc amb nivell. Si aquests llocs tenien assignat un complement de destinació i aquest va resultar inferior als mínims fixats per l'Estat o la CAIB, el temps exercit percebent complement de destinació es considerarà com a corresponent al complement de destinació mínim.

B) Altres nivells.

Si no tenen grau personal reconegut i abans de l'aplicació de les relacions de llocs de treball no han ocupat llocs amb denominació específica i amb nivell de complement de destinació assignat expressament, comencen a consolidar grau personal la data que varen prendre possessió de la plaça obtinguda en el primer concurs general de proveïment de llocs convocat per aquesta CAIB en el qual haguessin participat.

Si no tenen grau personal reconegut i abans de l'aplicació de les relacions de llocs de treball han ocupat llocs amb denominació específica i amb nivell de complement de destinació, en virtut de resolució de la conselleria competent en matèria de personal, podran optar entre començar a consolidar el grau des de la data d'efecte de la resolució o des de la presa de possessió de la plaça, després de l'aplicació de les relacions de llocs de treball, tret que la resolució d'assignació de lloc i nivell expressi que aquest nomenament no té efecte en el grau personal, en aquest cas regirà la regla de l'apartat anterior.

A qualsevol dels supòsits anteriors, si el funcionari hagués exercit una comissió de serveis, s'aplicarà el criteri establert a l'article 8.5[116] de l'RD 28/1990.

2. Serveis especials. Si el funcionari és declarat en la situació de serveis especials per alguna causa de les assenyalades expressament a l'article 73[117] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, el temps que romangui en aquesta situació es computarà, a l'efecte de la consolidació del grau personal, com a prestat en el darrer lloc exercit en la situació de servei actiu o en el que s'hagi obtingut per concurs posteriorment, d'acord amb el que disposa l'article 63.4[118] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

   En compliment del que preveu l'article 62[119] d'aquesta Llei no es poden computar, a l'efecte del grau personal, els serveis prestats com a personal eventual.[120]

3. Excedències.[121]

   3.1. El primer any[122] de cada període d'excedència per tenir cura dels fills es computarà, a l'efecte de grau personal, d'acord amb el nivell de complement de destinació del lloc de treball a la reserva de la qual tingui dret, d'acord amb el que preveu l'article 2.2 de la Llei 3/1989, de 3 de març.

   3.2. En cas de reingrés al servei actiu[123] procedent de qualsevol tipus d'excedència, excepte la referida a la cura dels fills, quan no es tingui grau personal reconegut

[116] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 70.6 del RD 364/1995, de 10 de març, esmentat en la nota 114.
[117] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 99.1 LFPCAIB (§2).
[118] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 99.2 LFPCAIB (§2).
[119] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 63.5 LFPCAIB (§2).
[120] *Vid*. art. 12 EBEP (§1) i art. 20 LFPCAIB (§2).
[121] *Vid.* art. 89 EBEP (§1) i art. 101 LFPCAIB (§2).
[122] Actualment, de conformitat amb els art. 89.4 EBEP (§1) i 105 LFPCAIB (§2), es computa tot el període d'excedència als efectes de consolidació de grau personal.
[123] *Vid*. nota 28.

s'atendran els mateixos criteris establerts per al servei actiu o serveis especials ja que el temps de gaudi d'excedència no es pot tenir en compte a l'efecte del grau perquè no va acompanyat de l'exercici d'un lloc de treball.

4. Situació administrativa d'expectativa de destinació.[124]
   A l'efecte d'adquisició i consolidació del grau personal, aquesta situació es troba equiparada al servei actiu.

8. L'adquisició de grau personal es podrà efectuar també mitjançant la superació de cursos específics o d'altres requisits objectius que es determinin pel Consell de Govern de la CAIB. El procediment d'accés als cursos i la fixació dels altres requisits objectius es fundarà exclusivament en criteris de mèrit i de capacitat i la selecció s'ha de realitzar mitjançant concurs, d'acord amb el que estableix l'article 21.1.f) de la Llei 30/1984.[125]

Article 37. Intervals de nivells[126]

1. El nivell mínim de les places corresponents als cossos o escales del personal funcionari de carrera de la Comunitat Autònoma, d'acord amb el grup o subgrup de classificació, és el següent:

Cossos o escales	Nivell mínim
Grup A	
Subgrup A1	21
Subgrup A2	18
Grup B	17
Grup C	
Subgrup C1	16
Subgrup C2	14
Agrupacions professionals	12

L'assignació d'una plaça per ingrés en els cossos o les escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma determina l'inici de la carrera professional del personal funcionari en el nivell mínim que correspongui al grup o subgrup, d'acord amb l'anterior classificació.

El personal de nou ingrés, juntament amb la condició de personal funcionari, i amb caràcter automàtic, adquireix, amb independència del lloc de feina que ocupi, un grau personal inicial corresponent al nivell mínim de la plaça inicialment assignada d'acord amb el grup o subgrup de classificació en el qual hagi ingressat.

2. Els intervals dels nivells mínims i màxims dels llocs de feina del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el grup i subgrup en què figuren classificats, són els següents:

[124] *Vid.* art. 109 LFPCAIB (§2).
[125] *Vid.* art. 17 EBEP (§1). *Vid.*, també, art. 67 LFPCAIB (§2) encara que, d'acord amb la DF 4a EBEP, no ha entrat en vigor.
[126] *Vid.* art. 63.2 LFPCAIB (§2).

Cossos o escales	Nivell mínim	Nivell màxim
Grup A		
Subgrup A1	21	30
Subgrup A2	18	26
Grup B	17	24
Grup C		
Subgrup C1	16	23
Subgrup C2	14	19
Agrupacions rofessionals	12	15

3. El personal funcionari no pot ocupar cap lloc de feina que no estigui inclòs en els nivells corresponents al grup en què figuri classificat el seu cos o la seva escala.

SECCIÓ 2a
ACCÉS A COSSOS DEL MATEIX GRUP FUNCIONARIAL[127]

Article 38. Condicions i requisits

1. Els funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears tindran la possibilitat d'accedir a tots els cossos del mateix grup funcionarial, respectant, en tot cas, els principis de mèrit i de capacitat i sempre que es tracti de funcionaris que exerceixin activitats substancialment coincidents o anàlogues amb la seva tasca professional i amb el seu nivell tècnic.

2. Per accedir a un altre cos o escala dins del mateix grup, els funcionaris que acompleixin les condicions per a l'accés a aquest i que s'acullin, a la convocatòria corresponent, al torn de promoció interna, únicament hauran de superar la part de proves selectives i cursos de formació peculiars de l'especialitat del cos o escala als quals pretenguin accedir.[128]

3. Les bases de cada convocatòria, quan contemplin aquesta possibilitat de promoció interna, fixaran les matèries que es considerin superades o exemptes, per a cada cos o escala.[129]

SECCIÓ 3a
PROMOCIÓ INTERCORPORATIVA

Article 39. Foment de la promoció intercorporativa

1. La promoció intercorporativa o promoció interna pròpiament dita consisteix en l'accés dels funcionaris dels cossos o escales d'un grup determinat a altres cossos o escales del grup immediatament superior.[130]

2. Amb la finalitat de facilitar la promoció interna dels funcionaris mitjançant l'accés a un cos o escala immediatament superiors al propi, es reservarà un mínim del 30%[131] de les vacants convocades.

3. No obstant, a les convocatòries no es podrà dispensar als participants en la promoció interna de la possessió dels requisits de titulació i dels altres necessaris per ser admesos, amb caràcter general, a participar en les proves selectives.

[127] *Vid*. art. 69.1 *c* LFPCAIB (§2).
[128] *Vid*. art. 70.2 LFPCAIB (§2).
[129] Ídem nota anterior.
[130] *Vid*. art. 69.1 *a* i *b* LFPCAIB (§2).
[131] *Vid.* art. 68.2 LFPCAIB (§2).

Article 40. Requisits per a participar en la promoció interna

Per a poder prendre part en els torns de promoció interna, els requisits mínims que han de complir els funcionaris de l'Administració de la CAIB són els següents:

a) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos o escala al qual pertany el grup immediatament superior al propi.[132]
b) Tenir una antiguitat mínima d'almenys dos anys en el cos o escala al qual pertanyen el dia del final del termini de presentació de sol·licituds de participació.[133]
c) Complir els requisits i superar les proves que, en el seu cas, estableixi l'òrgan competent de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 41. Forma de promoció

1. L'ascens per promoció interna es realitzarà amb ocasió de convocatòries pel sistema d'oposició o de concurs oposició i amb la participació competitiva dels funcionaris del cos o escala del grup inferior que reuneixin els requisits exigits, amb caràcter general.

Els aspirants amb alguna discapacitat ho hauran d'indicar a la sol·licitud, precisant les adaptacions de temps i mitjans que necessitin per realitzar les proves.[134]

2. Quan el sistema d'accés sigui el de concurs oposició,[135] a la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, s'han de valorar, entre altres mèrits, els que s'exposen a continuació:

a) Antiguitat del funcionari en el cos o escala al qual pertanyi.
b) El grau personal consolidat i reconegut.
c) El treball exercit en el seu lloc de treball actual.[136]
d) Els cursos de perfeccionament o formació realitzats i superats a centres oficials en relació amb aquestes darreres funcions.

En cap cas, es podrà aplicar la puntuació obtinguda a la fase de concurs per superar exercicis de la fase d'oposició.

3. Un cop celebrades les proves selectives corresponents, els funcionaris que accedeixin a altres cossos o escales pel sistema de promoció interna tindran preferència per cobrir els llocs vacants de la convocatòria respectiva sobre els aspirants que no procedeixin d'aquest torn.

4. Igualment, conservaran el grau personal que haguessin consolidat, sempre que es trobi inclòs en l'interval de nivells corresponents al cos o escala al qual accedeixin i el temps de serveis prestats en els d'origen serà d'aplicació, en tot cas, per consolidar el grau personal en el nou cos o escala.[137]

5. Les vacants convocades per a promoció interna que restin desertes per no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de les proves corresponents, s'han d'acumular a les que s'ofereixin a la resta d'aspirants d'accés lliure.

6. L'Administració també podrà facilitar la preparació de les proves d'accés mitjançant l'organització dels cursos corresponents i d'acord amb els criteris que s'hagin establert a la convocatòria, en tot cas.

7. Es garanteix la possibilitat d'accés per promoció interna a tots els cossos i escales, acomplint els requisits objectius indispensables, des del grup immediatament inferior.

8. En el cas de llocs de treball adscrits a més d'un grup es donarà opció, si l'Administració ho estima convenient per als interessos públics en els termes que preveu

---

[132] *Vid*. art. 13 a 23 de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).
[133] *Vid.* art. 70.1 LFPCAIB (§2).
[134] *Vid*. Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).
[135] *Vid*. art. 61 EBEP (§1) i art. 45.3 LFPCAIB (§2).
[136] *Vid.* art. 37 d'aquest Decret.
[137] *Vid.* art. 36 d'aquest Decret.

l'article 22.1[138] de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, d'acord amb la redacció que dóna l'article 17 de la Llei 22/1993, de 29 de desembre, de reforma del règim jurídic de la funció pública, al manteniment en el mateix lloc de treball dels funcionaris que accedeixin al grup immediatament superior mitjançant promoció interna.

Els aspirants aprovats que exerceixin aquesta opció seran exclosos del sistema d'adjudicació de destinacions per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu de la promoció interna.

Les vacants inicialment convocades per cobrir per promoció interna que restin desertes, com a conseqüència del que disposa aquest apartat s'acumularan a les ofertes al torn lliure.

9. L'Administració, si ho estima convenient per als interessos públics, podrà acumular al torn lliure les places que deixin vacants els funcionaris que accedeixin pel sistema de promoció interna a un grup superior i als quals s'adjudiqui un lloc de destinació dels oferts en la corresponent convocatòria, sempre que siguin llocs base.

Article 42. Convocatòries independents de promoció interna

Les proves de promoció interna, en les quals s'hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, es podran dur a terme en convocatòries independents a les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general dels recursos humans, així ho autoritzi el Consell de Govern.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera[139]

L'accés a cossos o escales del grup C[140] podrà dur-se a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup D[141] de l'àrea d'activitat o àrea funcional que correspongui, quan n'hi hagi, i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició, amb valoració a la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i amb els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquest efecte es requerirà la titulació establerta en l'article 25[142] de la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup D, o de cinc anys amb la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

Disposició addicional segona

L'efectivitat de les previsions contingudes en l'article 37 relatives al grup B queda diferida a la creació dels cossos i escales d'aquest grup corresponents.

---

[138] Cal tenir en compte que l'apartat 1 de l'art. 22 ha estat parcialment derogat per l'EBEP (§1), amb l'abast i vigència que estableix la seva DF 4a. Aquest art. 22.1 disposa: «A proposta del ministeri o organisme al qual estiguin destinats, els aspirants aprovats en el torn de promoció interna poden sol·licitar que se'ls adjudiqui una destinació, dins d'aquest, en el lloc que ocupaven o en altres llocs vacants dotats pressupostàriament que hi hagi al municipi, sempre que siguin de cobertura necessària i es compleixin els requisits que estableix la relació de llocs de treball. En aquest cas, queden exclosos del sistema d'adjudicació de destinacions per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu.

El que disposa el paràgraf anterior no és aplicable als funcionaris dels cossos de seguretat de l'Estat.»

[139] *Vid*. DA 7a LFPCAIB (§2).

[140] Es tracta del Grup C, subgrup C1, d'acord amb l'art. 76 EBEP (§1).

[141] Es tracta del Grup C, subgrup C2, d'acord mb l'art. 76 EBEP (§1).

[142] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 76 i a la DT 3a EBEP (§1).

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

Els funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que, a l'entrada en vigor i aplicació de la primera relació de llocs de treball de la comunitat autònoma, ocupassin un lloc de treball en virtut de l'obtenció mitjançant un sistema reglamentari de proveïment i que haguessin vist modificada la forma de proveïment d'aquest per raó del contingut de la relació de llocs de treball al·ludida, es regiran, a l'efecte del cessament, per les regles del sistema pel qual varen ser nomenats sempre que, quan entri en vigor aquest Reglament, continuïn exercint els mateixos llocs.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Es faculta als consellers competents en matèria de funció pública i en matèria d'hisenda per dictar les disposicions necessàries per al desenvolupament, execució i aplicació del que es disposa a l'article 33.3 d'aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Reglament per al proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB entrarà en vigor el dia següent al de la publicació d'aquest en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.[143]

[143] Ídem nota 81.

§12

DECRET 36/2004, DE 16 D'ABRIL, PEL QUAL ES REGULA L'ACCÉS, LA PROMOCIÓ INTERNA I LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE PERSONES AMB DISCAPACITAT A LA FUNCIÓ PÚBLICA DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 58, de 27 d'abril de 2004)[1]

La Constitució espanyola de 1978 estableix en l'article 9.2 que correspon als poders públics promoure les condicions per tal que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.

L'article 23.2 disposa que els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin, i l'article 103.3 preveu que la llei regularà l'accés a la funció pública d'acord amb els principis de mèrit i capacitat.

L'article 49 insta els poders públics a dur a terme una política de previsió, tractament, rehabilitació i integració dels disminuïts físics, sensorials i psíquics, i a emparar-los especialment en la consecució dels drets que el títol primer atorga a tots els ciutadans, entre els quals es troba el de lliure elecció de professió i ofici.

L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears disposa en l'article 9 que les institucions d'autogovern, en compliment de les finalitats que els són pròpies, promouran la llibertat, la justícia, la igualtat i el progrés socioeconòmic entre els ciutadans de les Illes Balears.

La Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[2] en l'exposició de motius, ja recull aquest tema en l'apartat X, en disposar que aquesta Llei es produeix en un context i en una realitat que no li poden ser aliens. Per això, encara que la finalitat bàsica d'aquesta Llei sigui regular la funció pública autonòmica, això no és obstacle perquè estableixi preceptes d'una especial transcendència social, entre els quals destaca la reserva d'un percentatge de l'oferta anual d'ocupació pública a les persones amb discapacitats.

L'article 44.1 d'aquesta Llei reserva, almenys, un 5% global de l'oferta anual d'ocupació per a les persones discapacitades, amb la finalitat de fer efectiva la política d'integració, i a continuació fixa, en l'apartat 2, que el Consell de Govern desenvoluparà reglamentàriament el sistema pel qual aquestes persones poden accedir a prestar serveis en l'Administració autonòmica.

En compliment d'aquest article 44, es va aprovar el Decret 52/1999, de 30 d'abril, pel qual es regula l'accés a l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears de persones amb discapacitats, amb la finalitat de facilitar l'accés efectiu d'aquest col·lectiu a l'ocupació pública de l'administració autonòmica.

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat pel Decret 136/2005, de 28 de desembre, de modificació del Decret 36/2004, de 16 d'abril i del Decret 68/2005, de 24 de juny, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 197 Ext., de 31 de desembre)* i pel Decret 119/2008, de 7 de novembre *(BOIB núm. 160, de 13 de novembre)*.

[2] Llei derogada per la LFPCAIB (§2).

Després de dues ofertes públiques d'ocupació, s'han fet paleses una sèrie de mancances en la regulació reglamentària que fan convenient aprovar un nou decret que tengui en consideració els problemes que han sorgit en l'aplicació de la previsió inicial. Alguna de les solucions que ara s'aproven no són alienes al concepte de discriminació positiva que ha d'inspirar el tractament social de la discapacitació.

Així, destaca especialment el tractament diferenciador que es fa d'acord amb el tipus de discapacitat. Cal destacar la creació d'una reserva especial de persones amb retard mental lleu, moderat o límit o amb sordesa profunda, severa o mitjana prelocutiva, per a les quals el Decret preveu la creació de llocs de treball específics. Igualment té un tractament diferenciat el tipus de proves que hauran de superar les persones amb aquesta discapacitat, que consistiran en la comprovació de posseir els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permetin l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Així mateix, cal fer menció expressa al tractament que es fa del requisit de coneixements de llengua catalana per a l'accés a l'Administració de les Illes Balears, per als aspirants la discapacitat dels quals és la sordesa en diversos graus. És notori que la discapacitat que pateixen, d'una banda, els impossibilita per superar proves de comunicació oral, i de l'altra, els dificulta adquirir els coneixements gramaticals teòrics exigits en les proves escrites. L'aplicació diferenciada de la previsió legal de l'exigència de coneixements de català, conté els elements de proporcionalitat i motivació suficients per no vulnerar els principis constitucionals d'igualtat i no-discriminació, d'acord amb la interpretació que el tribunal constitucional n'ha fet.

La disposició addicional única introdueix un nou article al Decret 44/1998, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[3] en el sentit de crear borses de treball formades per persones amb discapacitat, les quals, d'acord amb el que disposa l'article 8 d'aquest Decret, garanteixin que un nombre de llocs de treball igual al 5% que l'article 44 de la Llei 2/1989 ha fixat, estan destinats a ser coberts per persones amb discapacitat.

Per tot el que s'ha exposat, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la comunitat autònoma, i d'acord amb el Consell Consultiu, a proposta del conseller d'Interior, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 16 d'abril de 2004,

DECRET

Article 1. Condicions d'igualtat de les persones amb discapacitat[4]

1. Les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, podran participar en les convocatòries de proves selectives per a l'ingrés en els cossos i escales de funcionaris[5] i en les categories professionals de personal laboral fix de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[6] en les de promoció interna i en els concursos de provisió de

[3] Decret derogat pel Decret 68/2005, de 24 de juny *(BOIB núm. 50 Ext., d'11 d'abril)*. Actualment, aquest procediment el regula el Decret 30/2009, de 22 de maig (§13).

[4] *Vid.* art. 59 EBEP (§1) i art. 48 LFPCAIB (§2).

[5] *Vid*. Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

[6] *Vid*. Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.

llocs de treball,[7] en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants, sempre que puguin exercir les funcions del lloc de treball.

2. Les convocatòries d'accés, promoció interna i concurs de provisió de llocs de treball no establiran exclusions per limitacions físiques, psíquiques o sensorials, sense perjudici de les incompatibilitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents a les places o llocs de treball objecte de les convocatòries.

3. Aquestes persones hauran de superar les proves selectives, que realitzaran en condicions d'igualtat amb els aspirants del torn lliure, sense perjudici de les adaptacions previstes en aquest Decret.

4. Les persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit i les persones amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana podran participar en les proves selectives que, amb reserva exclusiva i amb bases diferenciades, es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a aquest col·lectiu.-

5. Mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, per als aspirants que per mitjà d'un informe de la Direcció General d'Atenció a la Dependència[8] acreditin sordesa prelocutiva profunda, greu o mitjana, l'exigència del requisit de coneixements de català s'adequarà d'acord amb l'abast de la discapacitat, amb els informes previs adients.

Article 2. Reserva de vacants per a persones amb discapacitat

1. En les ofertes d'ocupació pública de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[9] d'acord amb el que disposa l'article 48 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es reservarà una quota mínima del *5%*[10] de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% fins que, progressivament, aquest col·lectiu arribi al 2% dels efectius totals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. La reserva mínima a què es refereix l'apartat anterior, es podrà desglossar en:

a) Un mínim del *4,5%* de les vacants es reservaran perquè les cobreixin persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tengui l'origen en discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit.
b) Un mínim del *0,5%* de les places vacants es reservaran perquè les cobreixin persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, servera o mitjana, en les condicions que s'indiquen en aquest text.

3. La reserva es farà sobre el còmput global de les vacants incloses en les ofertes d'ocupació que es convoquin anualment, de manera que puguin concentrar-se les places reservades per a discapacitats en aquelles convocatòries que es refereixin a un o més cossos, escales i llocs de treball i a les diferents categories professionals, l'exercici de les quals sigui el més idoni o s'adapti millor a les peculiaritats de les persones amb discapacitat.

4. Quan de l'aplicació del percentatge resultin fraccions decimals s'arrodoniran per excés per computar-les.

5. En tot cas, les persones que accedeixin per aquesta quota hauran de superar les proves selectives i acreditar el grau de discapacitat al qual fa referència l'apartat 1 d'aquest article i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a les places a les quals aspirin.

---

[7] *Vid*. Decret 33/1994, de 28 de març (§11).

[8] Les referències a la Direcció General d'Atenció a la Dependència s'han d'entendre fetes a la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat.

[9] *Vid*. art. 9 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

[10] L'art. 59 EBEP (§1) eleva el percentatge al 7%, del qual, al menys el 2% es reserva per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat. *Vid.*, també, DA 1a EBEP (§1) i art. 48 LFPCAIB (§2).

6. L'opció a les places reservades en cada una de les convocatòries per a qui tengui la condició legal de discapacitat haurà de formular-se en la corresponent sol·licitud de participació en les convocatòries, amb declaració expressa de les persones interessades de complir la condició que s'exigeix, que s'haurà d'acreditar, si de cas s'hi obté plaça, mitjançant la certificació pertinent. Les persones que optin per aquesta reserva no podran participar en el mateix procés selectiu per a l'ingrés en el mateix cos, escala o categoria professional pel torn lliure.

7. El que estableix aquest article es podrà aplicar a qualsevol convocatòria d'accés, i s'entén com a tal l'ingrés en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears en qualsevol de les seves modalitats i la promoció interna.

Article 3. Acreditació de la compatibilitat funcional i de la condició de persona amb discapacitat[11]

1. Les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual el candidat aspiri s'acreditaran, si escau, mitjançant un dictamen expedit pels òrgans competents, que haurà de ser emès abans del començament de les proves selectives i haurà de certificar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspira, mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball i de les proves d'accés i d'acord amb els principis de mèrit i capacitat.

2. La condició de discapacitat en un nivell igual o superior al 33% s'acreditarà mitjançant certificació dels òrgans competents, una vegada superades les proves selectives corresponents.

3. Els certificats als quals es refereixen els apartats anteriors han de ser expedits pels equips multiprofessionals que la Direcció General d'Atenció a la Dependència té destinats a aquest efecte en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 4. Adaptacions per a la realització de les proves

1. Tret del que disposa l'article 7 d'aquest Decret, les proves selectives es faran en condicions d'igualtat amb els aspirants d'accés lliure, sense perjudici de les adaptacions que s'exposen en l'apartat següent.

2. En les proves selectives, inclosos els cursos de formació o períodes de pràctica, s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i mitjans per realitzar-les.

En les convocatòries s'indicarà expressament aquesta possibilitat, i les persones interessades hauran de formular la petició concreta en la sol·licitud de participació. A aquest efecte, els tribunals o les comissions de selecció podran requerir l'informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans tècnics de l'Administració laboral, sanitària, dels òrgans competents de la Direcció General de Serveis Socials o del Consell Assessor per a la Integració Laboral de Persones amb Discapacitat en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Aquestes adaptacions es faran d'acord amb el dictamen al qual es refereix l'apartat 1 de l'article 3.

3. Si durant el desenvolupament dels processos selectius el tribunal té dubtes sobre la capacitat per a l'exercici de les funcions pròpies del cos al qual opta l'aspirant que participa per la quota de reserva, pot demanar el dictamen corresponent de comptabilitat funcional a l'òrgan competent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència. En aquest cas, l'aspirant podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés fins a la recepció del dictamen.

[11] *Vid*. art. 10.2 i 11 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

En aquest cas, fins que no s'emeti el dictamen, l'aspirant podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés fins a la recepció del dictamen.

Article 5. Adaptacions dels llocs de treball

1. L'Administració ha d'assegurar l'adaptació dels llocs de treball que ocupen les persones amb discapacitat, tant en l'adjudicació inicial, posterior a la superació de les proves selectives, com en les adjudicacions posteriors, com a conseqüència de la participació en processos de provisió de llocs de treball.

Quant a l'adjudicació inicial, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva capacitat.

2. Tant en l'adjudicació inicial del lloc de treball, una vegada superades les proves selectives, com en la posterior participació en els concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball, e personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears amb discapacitat podrà instar, en la mateixa sol·licitud, l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que no suposi una modificació extraordinària en el context de l'organització.

En ambdós casos l'Administració podrà requerir a la persona interessada la informació que consideri necessària amb vista a l'adaptació i a la comptabilitat amb l'exercici de les funcions del lloc concret que s'ha d'ocupar.

3. En les convocatòries de provisió de llocs de treball es farà indicació expressa d'aquests aspectes.

Article 6. Accés de persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica

1. En les ofertes d'ocupació pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es podrà reservar una quota mínima del *4,5%*[12] dels llocs vacants per a persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no sigui originada per discapacitat intel·lectual, sempre que tenguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%. L'oferta d'aquests llocs de treball es durà a terme en un torn independent dins el torn lliure, en el qual només podran participar aquestes persones.

2. El sistema d'accés, el tipus de prova, els temaris i, si s'escau, el curs selectiu o les pràctiques que integrin el procés selectiu seran coincidents amb les del torn lliure, si bé podran sol·licitar l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials que considerin necessaris, d'acord amb el que estableix l'article 4.

3. Les vacants de la reserva per a persones amb discapacitat que no es cobreixin per aquesta reserva no es podran acumular a les convocades pel torn lliure. Per tal de garantir la cobertura del *4,5%* de vacants per persones amb discapacitat, un nombre de llocs de treball igual al nombre de places que hagin resultat vacants es cobriran temporalment per mitjà de funcionaris interins procedents d'aquesta reserva.

Article 7. Accés de persones amb retard mental lleu, moderat o límit, o amb sordesa profunda, severa o mitjana prelocutiva

1. En les ofertes d'ocupació de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, a més de la quota de reserva establerta en l'article anterior, es podrà reservar una quota mínima del *0,5%*[13] del global dels llocs vacants per a persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana prelocutiva, i que tenguin reconeguda una discapacitat igual o superior al 33%.

[12] *Vid*. nota 10.
[13] Ídem nota anterior.

2. Els llocs de treball a què fa referència l'apartat anterior hauran de pertànyer a algun dels cossos que integren el grup E de personal funcionari[14] o de les categories 7 i 8 de personal laboral.[15] En aquest sentit, la Relació de llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears determinarà l'adscripció de llocs de treball exclusivament per a persones amb aquest tipus de discapacitat.

3. Els llocs vacants que no es cobreixin en aquestes convocatòries no es podran acumular a les ofertes en la convocatòria general.

4. L'accés de les persones a què es refereix aquest article es durà a terme mitjançant convocatòria independent. Els continguts de les proves estaran fonamentalment dirigits a comprovar que els aspirants posseeixen els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permetin l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

5. Els aspirants que participin en les proves selectives a què es refereix aquest article no podran participar en cap dels torns de la convocatòria general per a l'accés al mateix cos, escala o categoria laboral.

Article 8. Reserva de places perquè siguin cobertes en règim d'interinitat o contractació de personal laboral no permanent

1. Com a conseqüència de les convocatòries públiques d'ingrés a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es constituiran borses de personal interí amb discapacitat, d'acord amb el procediment establert en el decret que reguli el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[16]

2. En les convocatòries públiques del personal funcionari interí i laboral no permanent de la comunitat autònoma de les Illes Balears es reservarà una quota mínima del *5%* de les vacants perquè les cobreixin persones amb grau de discapacitat igual o superior al 33%, amb la distribució que estableix l'article 2.2 d'aquest Decret.[17]

3. Per fer efectiva aquesta reserva, un nombre de llocs de treball igual al de places que no s'hagin cobert pel torn de discapacitats establert a l'article 2.2.a) d'aquest Decret s'hauran de cobrir per mitjà de personal que integri la corresponent borsa de personal interí provinent d'aquest torn o reserva, fins que es proveeixi definitivament per qualsevol dels sistemes reglamentaris.

4. Les convocatòries hauran d'establir que quan s'iniciï l'adjudicació de llocs vacants, com a mínim, el lloc número 10 s'adjudicarà al primer seleccionat de la llista de reserva de discapacitats, i es procedirà a continuació a seleccionar el següent aspirant cada 20 places, és a dir, la número 30, 50, 70, etc. i així successivament. No obstant això, s'oferirà el lloc de treball a la persona amb discapacitat a la qual, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, correspondria un lloc de treball del torn lliure.

Article 9. Cursos de formació i perfeccionament[18]

1. Els treballadors discapacitats a què es refereix l'article 7 tindran prioritat per a la realització de cursos organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, sempre que siguin adequats a la discapacitat i estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball.

2. Per dur a terme els cursos de formació i perfeccionament per al personal amb discapacitat, s'efectuaran les adaptacions i adequacions que siguin necessàries.

---

[14] *Vid*. DA 7a EBEP (§1).
[15] *Vid*. art. 16 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 6.
[16] *Vid*. art. 9 del Decret 30/2009, de 22 de maig (§13).
[17] *Vid*. art. 48 LFPCAIB (§2).
[18] *Vid*. art. 5.14 dels Estatuts de l'EBAP, aprovats pel Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

3. Als aspirants que accedeixin a l'Administració pel sistema previst en l'article 7, se'ls impartirà, amb caràcter previ a la incorporació al lloc de treball, un curs de formació dirigit a facilitar-los la integració en el lloc de treball adjudicat.

Article 10. Seguiment dels treballadors amb discapacitat

La Direcció General de la Funció Pública durà a terme el seguiment en l'exercici correcte de les funcions, i oferirà el suport necessari per garantir la plena inserció laboral del personal amb discapacitat al servei de l'Administració de les Illes Balears.

Article 11. El Consell Assessor per a la Integració Laboral de Persones amb Discapacitat en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears

1. Es crea el Consell Assessor per a la Integració Laboral de Persones amb Discapacitat en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb la finalitat de coordinar totes les iniciatives i activitats que duguin a terme les diferents conselleries del Govern de les Illes Balears, per facilitar l'accés efectiu de persones amb discapacitats a l'ocupació pública.

2. Aquest Consell resta adscrit orgànicament a la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. El Consell està constituït per:

Un president o presidenta, que serà el conseller o consellera competent en matèria de funció pública.

Un vicepresident o vicepresidenta, que serà el director o directora general de Funció Pública.[19]

Els vocals següents:

- un o una representant designat o designada pel conseller o consellera competent en matèria de serveis socials;[20]
- el director o directora general de Polítiques Actives, Ocupació i Formació;
- el director o directora general del Servei d'Ocupació de les Illes Balears;
- el director o directora de l'Escola Balear d'Administració Pública;
- un o una vocal designat o designada pel president o presidenta de les Illes Balears;
- un o una vocal designat o designada pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública;
- vuit representants designats pel titular de la conselleria competent en matèria de funció pública entre representants de les associacions i entitats de discapacitats físics, psíquics i sensorials més representatives en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears;
- un o una vocal designat o designada per cada una de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa General de Negociació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Secretari/ària: un funcionari o funcionària de la conselleria competent en matèria de funció pública nomenat per la persona titular d'aquesta conselleria.

4. Corresponen a la Comissió les funcions següents:

a) Fer el seguiment de les actuacions previstes en aquest Decret.

b) Informar sobre les bases de les convocatòries de proves selectives per a l'ingrés del personal amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit, i sobre l'adequació

[19] *Vid*. nota anterior.

[20] Actualment, aquestes competències corresponen al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, creat per la Llei 7/2000, de 15 de juny *(BOCAIB núm. 80, de 29 de juny*; correcció d'errades *BOIB núm. 88, de 18 de juliol)*.

i adaptació de les proves selectives que hagin de superar les persones amb discapacitat.

c) Informar l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears en l'adscripció de llocs de treball per a personal amb discapacitat.
d) Coordinar els criteris d'avaluació i qualificació de persones amb discapacitats.
e) Difondre la informació necessària entre la societat amb la finalitat que assumeixi el reconeixement de la igualtat de drets de les persones amb discapacitats.
f) Avaluar els resultats de les accions i els programes d'accés a l'ocupació pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears de persones amb discapacitats.
g) Proposar a la Direcció General de la Funció Pública la realització del seguiment del personal amb discapacitat al servei de l'Administració de les Illes Balears, que requereixin un suport especial per a la plena inserció laboral.
h) Elaborar propostes per afavorir l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. El Consell proposarà les normes pròpies del seu funcionament, que seran aprovades per ordre del conseller competent en matèria de funció pública.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

S'afegeix un nou article al Decret 44/1998, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[21] el qual queda redactat de la manera següent:

«Article 11

1. Un nombre de vacants igual al de les que no s'hagin cobert pel torn de discapacitat del sistema general s'oferiran perquè les cobreixin temporalment, en primer lloc, els aspirants que hagin participat en l'esmentat torn i formin part de la corresponent borsa de personal interí, d'acord amb l'ordre de prelació final i la zona sol·licitada.

2. Igualment es procedirà per cobrir llocs de treball adjudicats definitivament a persones amb discapacitat que amb posterioritat a la cobertura definitiva resultin vacants.

3. Exhaurida la borsa, es convocaran les proves oportunes per formar part de la borsa de persones amb discapacitat, d'acord amb el procediment establert en l'article 6 d'aquest Decret 44/1998.

4. Es constituirà una borsa específica de personal amb discapacitat consistent en retard mental lleu, moderat o límit, o amb sordesa profunda, severa o mitjana prelocutiva, amb l'objecte de cobrir les vacants que no s'hagin pogut adjudicar amb caràcter definitiu a través de les proves oportunes per a persones amb aquesta discapacitat, o aquells llocs que, per qualsevol causa, quedin vacants amb posterioritat a la cobertura definitiva.

5. Exhaurida la borsa a què fa referència l'apartat anterior, es convocaran les proves oportunes per a persones amb retard mental lleu, moderat o límit per formar part d'una borsa específica, d'acord amb el procediment que estableix l'article 6 d'aquest Decret 44/1998.»

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Decret 52/1999, de 30 d'octubre, pel qual es regula l'accés a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears de persones amb discapacitat,

[21] *Vid*. nota 3.

com també qualsevol norma de rang igual o inferior que s'oposi al que disposa aquest Decret.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Es faculta el conseller d'Interior[22] per dictar les disposicions que siguin necessàries per desplegar, executar i aplicar aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

[22] La referència s'ha d'entendre feta al conseller competent en matèria de funció pública.

§13

DECRET 30/2009, DE 22 DE MAIG, PEL QUAL S'APROVA EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 78, de 30 de maig de 2009)

PREÀMBUL

En el marc de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Decret 68/2005, de 24 de juny, va aprovar el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 100, de 2 de juliol), el qual va ser modificat pel Decret 136/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 197 ext., de 31 de desembre).

El Decret esmentat va suposar un avanç quant a la gestió del personal funcionari interí ja que es va establir un procediment ordinari per a la formació de borses generals lligades als sistemes selectius de personal funcionari de carrera, juntament amb uns procediments extraordinaris i excepcionals per cobrir les necessitats en determinats cossos, escales o especialitats.

Recentment, s'ha aprovat la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[1] L'article 15 de la Llei esmentada defineix el personal funcionari interí com aquell que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

L'article esmentat disposa, també, que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i que s'han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també que han d'obeir als criteris de celeritat i d'eficiència.

L'apartat 2 de l'article 15, de la nova Llei de funció pública, suposa una novetat en relació amb l'anterior Llei 2/1989, pel que fa a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí. Així, juntament amb la circumstància clàssica que permet nomenar a personal funcionari interí per ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari, mentre no es proveeixin reglamentàriament, s'han introduït altres modalitats: a) per a la substitució de personal funcionari amb reserva de lloc de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi; b) per a la substitució de la reducció de jornada del personal funcionari, quan les necessitats del servei ho requereixin; c) per al desenvolupament de programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració i d) per a la subvenció de necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

Per altra banda, l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,[2] recull els mateixos supòsits que permeten el nomenament de personal funcionari interí prevists en la Llei autonòmica, amb l'afegit d'establir un termini màxim de sis mesos dins d'un període de dotze per a la modalitat d'interinitat per excés o acumulació de tasques.

---

[1] LFPCAIB (§2).
[2] EBEP (§1).

Altres adaptacions necessàries, després de l'aprovació de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), són la composició de l'òrgan de selecció que actua en la convocatòria pública de concurs per constituir les borses en el procediment extraordinari i en el procediment específic de selecció per subvenir a necessitats temporals i urgents, o la regulació de les causes de cessament del personal funcionari interí.

Finalment, l'aprovació d'un nou decret sobre l'exigència de coneixements de llengua catalana[3] en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a l'ocupació de llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració del Govern de les Illes Balears, fa convenient la introducció d'una norma transitòria que reguli aquesta qüestió i prevegi la situació de les persones aspirants que figurin en les borses vigents i que no puguin acreditar el nou nivell que correspongui per accedir al grup o a la categoria respectius. S'ha considerat oportú que passin a la situació de no disponible fins que el puguin acreditar, en lloc d'excloure-les de la borsa corresponent.

També es considera oportú introduir una sèrie de canvis amb les finalitats d'agilitar i de fer més eficaç la gestió d'aquestes borses sota criteris de celeritat i d'eficiència, respectant, com no pot ser d'una altra manera, els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat. A aquest efecte, s'ha introduït un nou procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents, fonamentalment dels cossos auxiliar i subaltern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ja que són els cossos amb més demanda de personal interí i en els quals, en determinats supòsits i zones, existeixen moltes dificultats per a cobrir-los. Aquest procediment presenta unes peculiaritats respecte dels altres prevists fins ara: les borses es constitueixen per zones geogràfiques per permetre cobrir-les per persones a qui interessi treballar-hi, i es preveu que es puguin fer ofertes per un període de temps entre tres i sis mesos per prestar serveis en les diferents unitats orgàniques i diferents centres d'una conselleria o entitat.

Altres novetats de la nova regulació són la previsió que totes les borses, formades per qualsevol dels procediments prevists, s'han de constituir per illes, i, a més, com hem dit, les borses del procediment específic també per zones geogràfiques, o amb la distinció entre les persones que, en un borsí, estan en la situació de disponible o de no disponible. En relació amb la darrera qüestió, això implica que estan en situació de no disponible totes aquelles persones integrants d'una borsa de treball que ja estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí quant a llocs en la mateixa illa, en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o quan les persones interessades no han acceptat el lloc oferit per concórrer alguna de les causes previstes en aquest Decret, amb la conseqüència que no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada.

A la vegada s'ha aprofitat, amb la intenció de fer més fàcil el maneig i la interpretació de la norma, per modificar l'estructura del Decret, suprimir-ne el procediment excepcional, ja que, de fet, mai no s'ha fet servir, i fer algunes puntualitzacions respecte del contingut del text de l'anterior Decret 68/2005.

Atesa la quantitat de canvis introduïts, s'ha optat per fer un nou Decret i derogar l'anterior. Aquest nou Decret té dotze articles agrupats en quatre capítols, dues disposicions addicionals, quatre de transitòries, una de derogatòria i dues de finals.

Atès tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, conclosa la preceptiva negociació sindical, vist el dictamen del Consell Econòmic i Social, d'acord amb el Consell Consultiu, a proposta de la

[3] Es refereix al Decret 114/2008, de 17 d'octubre, pel qual es va aprovar el Reglament pel qual es regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 150, de 23 d'octubre)*, i que ha estat derogat per la Llei 9/2012, de 19 de juliol, de modificació de la LFPCAIB (§2) *(BOIB núm. 106, de 21 de juliol)*.

consellera d'Interior i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 22 de maig de 2009

DECRET

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest Decret regula els procediments de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[4]

2. El personal funcionari interí s'ha de seleccionar mitjançant borses amb convocatòria pública i per algun dels procediments de selecció prevists en aquest Decret.

3. Les disposicions d'aquest Decret no són d'aplicació per a la selecció de personal docent ni de personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, ni de personal funcionari amb destinació en el Complex Hospitalari de Mallorca.

4. No es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per proveir llocs de treball de prefectures orgàniques, excepte en el supòsit que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera.[5]

Article 2. Procediments de selecció[6]

1. Les borses de personal funcionari interí s'han de formar mitjançant els procediments següents:

a) Procediment ordinari.
b) Procediment extraordinari.
c) Procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents de determinats cossos.

2. Amb caràcter general el personal funcionari interí s'ha de seleccionar mitjançant el procediment ordinari pel sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en una convocatòria pública de selecció. Quan s'han exhaurit aquestes borses, es pot seleccionar, mitjançant convocatòria pública de concurs, per mitjà del procediment extraordinari.

3. Són preferents les borses formades mitjançant el procediment ordinari sobre les formades mitjançant el procediment extraordinari.

4. Les borses formades mitjançant el procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents són independents de les formades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari. Així doncs, si es donen les circumstàncies indicades en l'apartat 1 de l'article 6, s'ha de recórrer a les borses específiques.

5. Així mateix, i entre les borses formades per a cada tipus de procediment, és preferent la borsa posterior sobre l'anterior. Aquesta borsa preferent té la consideració de borsa activa i únicament poden ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè han estat excloses per alguna causa prevista en aquest Decret, s'ha de reactivar la borsa anterior, fins al límit de vigència de l'article 12.

6. L'òrgan competent per a la selecció del personal funcionari interí que ha d'integrar cada una de les borses que es constitueixin, mitjançant els diferents procediments inclosos

[4] *Vid.* art. 10 EBEP (§1) i art. 15 LFPCAIB (§2).
[5] *Vid*. art. 9 EBEP (§1) i art. 14 LFPCAIB (§2).
[6] *Vid.* art. 10.2 i 55 EBEP (§1) i art. 15.3 i 50 LFPCAIB (§2).

en aquest Decret, és el conseller o la consellera amb competència en matèria de funció pública. La gestió concreta per a la cobertura dels llocs de treball correspon a la Direcció General de Funció Pública.

CAPÍTOL II
PROCEDIMENTS ORDINARI I EXTRAORDINARI DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

Article 3. Procediment ordinari

1. El procediment ordinari de selecció de personal funcionari interí consisteix en el sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver aprovat alguna prova —sense que sigui necessari haver superat l'exercici o fase corresponent en una convocatòria pública de selecció, ordenades d'acord amb les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

2. Les bases de les convocatòries de proves selectives per cobrir les places vacants que conformen l'oferta pública d'ocupació per ingressar en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears[7] —pel torn lliure i pel torn de reserva per a persones amb discapacitat[8]—,han d'establir la constitució de borses de persones aspirants per nomenar personal funcionari interí, a les quals únicament s'han d'integrar, en la forma establerta en el punt 3 d'aquest article, les persones aspirants que hagin aprovat almenys un dels exercicis obligatoris de la convocatòria pública de selecció corresponent.

3. Quan les proves selectives es convoquin per a les illes de Mallorca, de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, aquestes borses han de quedar formades per illes, d'acord amb el que s'estableix a continuació:

a) A les illes on es convoquin places, la borsa corresponent ha d'estar integrada per les persones que hagin aprovat almenys un exercici de l'oposició en el procés selectiu corresponent a aquesta illa, així com, i a continuació de totes elles, amb l'ordre de prelació corresponent, per les persones aspirants a les places d'una illa diferent que, en la sol·licitud, hagin fet constar la seva disponibilitat a prestar serveis com a personal interí en la primera illa.
b) Pel que fa a les illes on no hi hagi places en el procés selectiu corresponent, les borses de cada una d'aquestes illes han d'estar integrades per les persones que hagin participat en el procés selectiu per les places de les illes on sí que n'hi hagi, que hagin aprovat algun exercici de l'oposició i que en la sol·licitud hagin fet constar la seva disponibilitat a prestar serveis com a personal interí en una d'aquestes illes sense plaça.

En qualsevol dels dos supòsits, la disponibilitat de prestar serveis com a personal interí en una altra illa també es pot fer constar amb posterioritat, per escrit, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent i, en aquest cas, passen a ocupar el darrer lloc de la llista. Igualment poden renunciar per escrit a constar en la borsa d'una illa en qualsevol moment anterior al de la crida.

4. L'ordre de prelació de les persones aspirants dins cada borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminatoris com en els no eliminatoris. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició,[9] s'ha d'afegir, per obtenir l'ordre de prelació, la puntuació de la fase de concurs.

5. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

---

[7] *Vid*. art. 47 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, Decret 27/1994, d'11 de març (§10).
[8] *Vid*. art. 48 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).
[9] *Vid.* art. 45.3 LFPCAIB (§2).

a) Tenir nota més alta en el primer exercici.
b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona,[10] segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí[11] o de carrera[12] o com a personal laboral[13] en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
d) Ser major de 45 anys.
e) Tenir majors càrregues familiars.
f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball[14] del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.[15]

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

6. Immediatament després que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els nomenaments de les persones aspirants aprovades en cada convocatòria selectiva per ingressar en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i abans de la presa de possessió, s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web del Govern de les Illes Balears, la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí formada d'acord amb les previsions d'aquest Decret.

7. Si una convocatòria selectiva es declara deserta, però alguna de les persones aspirants ha aprovat algun dels exercicis d'aquesta convocatòria, s'ha de formar amb aquestes la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí i s'ha de fer pública en els termes indicats en el punt anterior.

8. La declaració de persones aprovades d'un procés selectiu posterior per ingressar en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears determina la formació d'una nova borsa, que té preferència sobre les anteriors, amb l'excepció del que disposa la disposició transitòria primera d'aquest Decret.

9. Quan s'exhaureixi una borsa, per manca de persones aspirants en situació de disponible d'acord amb l'article 6 d'aquest Decret, abans d'aplicar el procediment extraordinari, s'ha de recórrer a la borsa o a les borses anteriors, si no han quedat exhaurides o si s'hi han incorporat persones aspirants d'acord amb l'article 5.8 d'aquest Decret.

---

[10] *BOIB núm. 135, de 26 de setembre*. L'art. 61, relatiu a actuacions especials en casos d'infrarepresentació, disposa: «1. Quan en un cos, una escala, un grup o una categoria de les administracions públiques de les Illes Balears es verifiqui la infrarepresentació del sexe femení en l'oferta d'ocupació pública, s'ha d'establir que, si concorren mèrits iguals entre dos candidats o més, s'han de seleccionar les dones, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes.

2. Hi ha infrarepresentació quan al cos, a l'escala, al grup o a la categoria hi hagi una diferència percentual d'almenys vint punts entre el nombre de dones i el nombre d'homes.». *Vid*., també, art. 51.4 LFPCAIB (§2).

[11] Ídem nota 4.

[12] Ídem nota 5.

[13] *Vid*. art. 12 EBEP (§1) i art. 17 i 18 LFPCAIB (§2).

[14] *Vid*. art. 92 LFPCAIB (§2).

[15] *Vid*. art. 23 i 26 LFPCAIB (§2) i Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

10.Exhaurida la possibilitat de l'apartat anterior, abans d'aplicar el procediment extraordinari i només fins a la constitució definitiva de la borsa de treball que tindrà lloc quan acabi el procés selectiu de personal funcionari d'un determinat cos, escala o especialitat, pot utilitzar-se, per nomenar personal funcionari interí d'aquest mateix cos, escala o especialitat, la relació de les persones aspirants que hagin aprovat alguna de les proves o exercicis realitzats fins a aquell moment, d'acord amb l'ordre de prelació recollit en l'article 3.4 d'aquest Decret. Les persones funcionàries interines que comencin a prestar serveis com a conseqüència d'aquest supòsit, estaran en la situació de no disponible en la borsa que es constitueixi en acabar el procés selectiu esmentat. En el moment del cessament s'incorporen automàticament a la borsa ordinària constituïda, en l'ordre de prelació que els correspongui d'acord amb l'apartat 3 d'aquest article.

Article 4. Procediment extraordinari

1. Es considera procediment extraordinari el que se segueix mitjançant convocatòria pública de concurs,[16] per exhauriment de les borses formades per mitjà del procediment ordinari.

2. Aquestes borses s'han de constituir per a personal funcionari d'un cos, una escala o especialitat[17] determinats i per a cada illa. Les persones aspirants poden presentar sol·licitud respecte de les borses de les illes on estiguin disposades a treballar en cas de ser cridades per ocupar un lloc de treball. No obstant això, la disponibilitat a prestar serveis com a personal interí en una altra illa també es pot fer constar amb posterioritat, per escrit, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent i, en aquest cas, passen a ocupar el darrer lloc de la llista. Igualment, poden renunciar per escrit a constar en la borsa d'una illa en qualsevol moment anterior al de la crida.

3. Quan es prevegi que una borsa pot quedar exhaurida abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari, o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants d'acord amb els apartats 9 i 10 de l'article 3 d'aquest Decret, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de fer una convocatòria pública de concurs per constituir una nova borsa amb les persones aspirants que compleixin els requisits exigits per ocupar els llocs de treball[18] o exercir les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa a la qual opten i superin el nivell mínim exigit a aquest efecte en la convocatòria, ordenades d'acord amb el barem que s'estableixi en cada cas. Aquest barem amb les especificacions que s'indiquen ha d'incloure, a més d'altres que, si escau, puguin ser adequats, els mèrits següents:

a) L'experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa a la qual s'opta, la qual ha de comprendre en tot cas els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública,[19] així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tenguin forma societària i, amb menor puntuació, els serveis prestats en una empresa pública societària o privada.[20]

[16] *Vid.* art. 45.3 LFPCAIB (§2) i art. 6 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).
[17] *Vid*. Llei 2/2007, de 16 de març (§3).
[18] *Vid*. art. 50 LFPCAIB (§2).
[19] *BOE núm. 9, de 10 de gener de 1979.*
[20] *Vid.* LSPCAIB.

b) Tenir un nivell de coneixements de català superior *al que s'exigeix*[21] per a l'ingrés en el cos o l'escala de l'Administració general o especial i el grup o subgrup d'adscripció corresponent a la borsa a la qual s'opta.

c) Titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) relacionades amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat sol·licitada diferents de les que s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu per a l'accés al cos, a l'escala o a l'especialitat sol·licitats. La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo. També s'ha de valorar la docència impartida en aquests estudis en la forma que s'estableixi en la convocatòria.

d) Accions formatives, constituïdes per:

d.1) Els cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP,[22] quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat corresponent a la borsa a la qual opta, llevat dels cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari, el curs bàsic de prevenció de riscs laborals i els de l'àrea de qualitat, que s'han de valorar en tot cas. La valoració serà superior per als cursos impartits que per als rebuts, i d'entre aquests, serà superior la puntuació dels cursos amb certificat d'aprofitament que els que únicament tenen certificat d'assistència.

d.2) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat sol·licitats, es valoraran amb la mateixa puntuació que els cursos rebuts de l'apartat anterior amb certificat d'assistència. També s'ha de valorar la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades, amb una valoració superior.

d.3) Publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat objecte de la convocatòria, en la forma que s'hi estableixi.

4. Aquestes convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, almenys en un diari d'àmbit autonòmic i a la pàgina web del Govern de les Illes Balears. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal. S'ha de donar un termini de 15 dies hàbils per presentar sol·licituds.

5. En la convocatòria pública de concurs per constituir la borsa s'ha de nomenar un òrgan de selecció que s'ha de regir per les regles següents:[23]

a) L'òrgan de selecció ha d'estar constituït per tres persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades pel conseller o per la consellera competent en matèria de funció pública, que tenen la consideració d'òrgans dependents de l'autoritat del conseller o de la consellera. *S'ha de tendir a la paritat entre les persones que en són membres integrants*.[24]

---

[21] La DA 12a LFPCAIB (§2) disposa que el coneixement de llengua catalana no serà, de manera general, un requisit per accedir a la condició d'empleat públic de les administracions de les Illes Balears.

[22] *Vid.* Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26) i Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

[23] *Vid*. art. 60 EBEP (§1) i art. 51 LFPCAIB (§2).

[24] Incís afectat per la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes *(BOE núm. 71, de 23 de març)*, que en l'art. 53, relatiu als òrgans de selecció i comissions de valoracions, disposa: «Tots els tribunals i òrgans de selecció del personal de l'Administració General de l'Estat i dels

b) El president o la presidenta s'ha de designar lliurement pel conseller o per la consellera competent en matèria de funció pública, entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
c) Dos vocals que s'han de designar per sorteig entre el personal funcionari en situació de servei actiu[25] en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Per tal de promoure la rotació de personal en els òrgans de selecció, el personal funcionari que hagi format part d'òrgans de selecció o valoració en els darrers dos anys pot al·legar aquest motiu per renunciar-hi.
d) A la sessió constitutiva, les persones que són membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari o una secretària, d'entre les persones que són vocals.
e) Totes les persones que en són membres han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.
f) La meitat de persones més una, com a mínim, de les que són membres de l'òrgan de selecció, ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta titulació és específica.

Per acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals[26] s'ha de determinar la persona o persones que, en representació de les organitzacions sindicals presents en aquesta Mesa, poden participar en funcions de vigilància del bon desenvolupament del procés selectiu.

6. La formació de la borsa s'ha de fer pública en els termes indicats per al procediment ordinari.

7. Per raons d'urgència per no haver-hi persones aspirants disponibles d'acord amb el que preveu el punt 3 d'aquest article i per necessitat de cobrir algun lloc d'aquest cos, aquesta escala o especialitat, el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot aplicar, motivadament, una tramitació abreujada al procediment extraordinari. En aquests casos, les persones interessades disposen d'un termini de 8 dies hàbils per presentar sol·licituds, i el procediment s'ha de resoldre en un termini màxim de 15 dies hàbils, prorrogable únicament quan el volum de persones aspirants ho faci imprescindible.

8. Per garantir especialment el principi d'igualtat i de publicitat pel que fa a l'accés a les funcions públiques[27] i assegurar que les persones interessades en puguin tenir coneixement, sens perjudici de fer també les comunicacions al Servei d'Ocupació de les Illes Balears i a la Junta de Personal que indica l'apartat 4 d'aquest article, les convocatòries que es duguin a terme amb un procediment abreujat s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en un diari de totes i cada una de les Illes, en els taulers d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública i a la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

Article 5. Disposicions generals relatives al funcionament de les borses creades mitjançant els procediments ordinari i extraordinari

1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa

---

organismes públics vinculats o que en depenen han de respondre al principi de presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectives, degudament motivades.

Així mateix, la representació de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen a les comissions de valoració de mèrits per a la provisió de llocs de treball s'ha d'ajustar al principi de composició equilibrada de tots dos sexes.»

[25] *Vid*. art. 98 LFPCAIB (§2).

[26] L'Acord del Consell de Govern de 25 de febrer de 2000 va aprovar el Conveni adoptat a la Mesa General de Negociació entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els sindicats CCOO, CSI-CSIF i UGT, sobre el desplegament de l'acció sindical de les juntes de personal, comitè/s d'empresa i de les seccions sindicals *(BOIB núm. 35, de 18 de març)*.

[27] *Vid*. art. 55 EBEP (§1).

corresponent que es trobin en la situació de disponible prevista en l'article 8, d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

2. Com a excepció del que disposa l'apartat 1, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació,[28] aquests poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de disponible i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

3. No obstant això, per als llocs de treball de xofer o xofera o de secretari o secretària personal es pot designar qualsevol persona de la borsa que correspongui, encara que estigui en la situació de no disponible i amb independència de la seva situació en la borsa per la qual va ser nomenada, sempre que compleixi els requisits prevists per al lloc.

4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal funcionari, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 d de l'Estatut dels treballadors.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita — d'acord amb el punt anterior d'aquest article— se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
e) Resultar que, quan la borsa no estigui constituïda per illes per haver estat constituïda amb anterioritat a la vigència d'aquest Decret, la plaça oferta tengui com a destinació una illa diferent de la del lloc de residència.
f) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la direcció general competent en matèria de funció pública l'acabament de les situacions previstes en el punt 5 d'aquest article, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

[28] *Vid*. art. 79 LFPCAIB (§2).

7. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o en els casos de força major.

8. El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari i extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

CAPÍTOL III
PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE SELECCIÓ PER SUBVENIR A NECESSITATS TEMPORALS I URGENTS

Article 6. Procediment específic de selecció per subvenir a necessitats temporals i urgents

1. S'han de crear borses de treball específiques dels cossos auxiliar i subaltern de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a aquells supòsits en què faci falta atendre les funcions pròpies d'aquests cossos en els casos de:

a) Substitució de personal funcionari en situació de llicència,[29] quan tengui una duració prevista no superior a sis mesos.
b) Substitució de personal funcionari en situació de reducció de jornada.[30]
c) Subvenció de necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat per un termini màxim de sis mesos dins un període de dotze.

Aquestes borses s'han de formar, amb aplicació dels apartats 4, 5 i 6 de l'article 4, amb les persones aspirants seleccionades mitjançant una convocatòria pública de concurs, d'acord amb el barem que s'estableixi en cada cas, el qual ha d'incloure els mèrits indicats a l'apartat 3 de l'article 4, a més d'altres que, si escau, puguin ser adequats per tal de facilitar la cobertura d'aquests llocs.

2. A la sol·licitud per participar en aquestes borses s'ha d'indicar l'illa o les illes on les persones aspirants volen treballar, així com la zona o zones geogràfiques on vulguin prestar serveis d'acord amb la relació que s'indiqui a la convocatòria. Els serà d'aplicació, amb les adaptacions necessàries quan es faci per zones geogràfiques, el que estableix l'apartat 2 de l'article 4.

3. Igualment, es poden crear borses de treball específiques d'altres cossos, escales i especialitats distints als prevists en l'apartat primer, en els mateixos casos, quan es consideri necessari per atendre adequadament les funcions pròpies d'aquests cossos, escales i especialitats.

Article 7. Disposicions generals relatives al funcionament de les borses creades mitjançant el procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents

1. Quan faci falta nomenar personal funcionari interí per cobrir necessitats urgents o per fer una substitució mitjançant el sistema de borses específiques previst en els articles 2 i 6 d'aquest Decret, s'ha d'oferir el lloc a la persona aspirant que ocupi el primer lloc de

[29] *Vid*. art. 118 LFPCAIB (§2) i Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).

[30] *Vid.* art. 48 *f*, *g*, *h* i *i*, i 49 *d* i *e* EBEP (§1) i art. 115.1 i 119 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, art. 25 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*.

la borsa de treball corresponent en la situació de disponible, en la forma i terminis que es determinin en la convocatòria, la qual ha d'atendre al principi de màxima agilitat, atesa la urgència que motiva aquest procediment. S'ha d'aplicar el que disposa l'apartat 1 de l'article 5.

2. També es pot fer una oferta per un període de temps entre tres i sis mesos per prestar serveis en les diferents unitats orgàniques i diferents centres d'una conselleria, un organisme autònom, o ens de dret públic sotmesos a dret privat on pugui haver persones funcionàries adscrites, de manera que el secretari o la secretària general o òrgan equivalent els pugui assignar successivament diferents destinacions dins l'illa o dins una zona determinada per a cobrir mancances de personal que es van produint, sense que el temps total d'aquestes destinacions superi els sis mesos en un any.

3. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini previst en la convocatòria i la seva disposició a incorporar-se en un termini màxim de tres dies hàbils, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de treball esmentat i passa a ocupar el darrer lloc en la borsa corresponent.

4. Ales persones aspirants que renunciïn, per primera o segona vegada, de forma expressa o tàcita —d'acord amb el que estableix el punt anterior d'aquest article— se les ha de col·locar en el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin dins del termini establert en el punt 2 d'aquest article la concurrència d'alguna de les circumstàncies previstes en l'article 5.5 d'aquest Decret. La renúncia per tercera vegada sense al·legar cap de les causes de l'article 5.5 constitueix motiu d'exclusió de la borsa d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

5. Són motius d'exclusió de la borsa:

a) El rebuig de tres ofertes de treball derivades de procediments específics per ocupar llocs del mateix cos, escala o especialitat sense que no concorri cap de les circumstàncies justificatives de l'article 5.5 d'aquest Decret.
b) La renúncia del personal funcionari interí a la substitució que estigui cobrint, excepte que la renúncia sigui conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de treball s'incorpora automàticament en les borses d'aquest article de les quals formi part de la manera següent:

a) En el cas d'interinitats per substitució prevists en l'article 6.1 a i 6.1 b, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar aquestes borses.
b) En el cas d'interinitats per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat de l'article 6.1 c quan la durada acumulada dels seus nomenaments com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala o especialitat sigui inferior a sis mesos, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar aquestes borses, però únicament es pot fer un altre nomenament d'aquestes característiques fins al compliment del termini màxim de 6 mesos.
c) En el cas d'interinitats per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat de l'article 6.1 c quan la durada acumulada dels seus nomenaments com a funcionari interí en el mateix cos, escala o especialitat per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat sigui superior a sis mesos dins els darrers 12 mesos, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda, però en situació de no disponible en aquesta borsa durant el temps necessari fins que es completi aquest període de 12 mesos.

CAPÍTOL IV
DISPOSICIONS COMUNES DE GESTIÓ DE LES BORSES DE TREBALL

Article 8. Situació de les persones aspirants a les borses de treball

1. Les persones aspirants poden formar part de les borses de treball de diferents cossos, escales o especialitats. En cadascuna de les borses derivades dels procediments regulats en aquest Decret i, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en la mateixa illa —en els casos en què estigui constituïda per illes— en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d i f de l'apartat 5 de l'article 5 d'aquest Decret, no hagin acceptat el lloc oferit.

3. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat i, si escau, en la mateixa illa.

4. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

5. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en el punt 5 de l'article 5 conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 6 d'aquest mateix article.

Article 9. Selecció de personal funcionari interí amb discapacitat[31]

1. La conselleria competent en matèria de funció pública ha d'adoptar les mesures necessàries per complir el que preveu la normativa vigent amb la finalitat de facilitar l'accés com a personal funcionari interí de les persones aspirants amb discapacitat.

2. Amb aquesta finalitat, s'han de formar borses de persones aspirants amb discapacitat per a tots i cada un dels cossos, de les escales i de les especialitats en què hi hagi hagut torn de reserva en les convocatòries públiques de selecció i en els altres en què es consideri oportú.

3. A aquest efecte, s'ha de procedir d'acord amb les previsions següents:

a) Un nombre de vacants igual al de les que no s'hagin cobert pel torn de persones amb discapacitat de les convocatòries públiques de selecció, s'han d'oferir perquè les cobreixin interinament, en primer lloc, les persones aspirants que hagin participat en el torn esmentat i formin part de la borsa corresponent de personal interí, d'acord amb l'ordre de prelació final i l'illa sol·licitada.

b) S'han d'oferir també a aquestes persones aspirants els llocs de treball reservats, adjudicats a personal funcionari amb discapacitat, que posteriorment resultin vacants.

c) Quan s'exhaureixi una borsa o no es constitueixi per manca de persones aspirants amb discapacitat aprovades, s'ha de dur a terme la convocatòria corresponent per formar una borsa de persones amb discapacitat, d'acord amb el procediment extraordinari establert en aquest Decret.

[31] *Vid*. art. 59 EBEP (§1) i Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12).

d) S'ha de constituir una borsa específica de persones aspirants amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, amb l'objectiu de cobrir les vacants que no s'hagin pogut adjudicar amb caràcter definitiu per mitjà de les proves corresponents per a persones amb aquestes discapacitats, o bé per als llocs reservats que, per qualsevol causa, quedin vacants amb posterioritat a la cobertura definitiva.
e) Exhaurida la borsa a què fa referència l'apartat anterior o no constituïda per manca de persones aspirants d'aquestes característiques aprovades, s'ha de dur a terme la convocatòria corresponent per formar una borsa específica de persones aspirants amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, d'acord amb el procediment extraordinari establert en aquest Decret.
f) Així mateix, s'ha d'oferir a les persones aspirants de les borses de persones amb discapacitat que correspongui el *cinc*[32] per cent del total de llocs de treball que resultin vacants i, a aquest efecte, se'ls ha d'oferir, de cada cos i escala on hi hagi reserva, les vacants número 10 i les posteriors de vint en vint. És a dir, els llocs número 30, 50, 70, etc., i així successivament. No obstant això, se'ls ha d'oferir també llocs de treball no reservats quan, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, els correspongui, sempre que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc.
g) Les normes establertes per mantenir les borses previstes en aquest Decret han d'actuar també en relació amb les borses específiques per a persones amb discapacitat.

Article 10. Gestió i control de les borses

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, mitjançant la direcció general competent en aquesta matèria, ha de gestionar les borses de persones aspirants per mitjans informàtics. Les llistes actives vigents a què fa referència l'apartat 5 de l'article 2 són de lliure accés per a les persones interessades, a través de la pàgina web de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. S'ha de constituir una comissió tècnica de seguiment i de control de les borses de persones aspirants, composta per persones representants de l'Administració i una persona representant sindical per cada un dels sindicats presents en la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[33] que s'ha de reunir a petició de l'Administració o de la majoria de la part social.

3. La Junta de Personal[34] pot demanar, en tot moment, informació sobre la situació de cada borsa.

Article 11. Cessament del personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí cessa en el lloc per les causes previstes en la legislació de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[35]

2. El cessament del personal funcionari interí no dóna lloc a cap indemnització.

---

[32] L'art. 59 EBEP (§1) eleva el percentatge al 7%, del qual, al menys el 2% es reserva per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat. *Vid.*, també, DA 1a EBEP (§1) i art. 48 LFPCAIB (§2).

[33] L'Acord del Consell de Govern de dia 12 de març de 1999 va aprovar el Reglament d'organització i funcionament de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 38, de 25 de març)*.

[34] Ídem nota 26.

[35] *Vid*. art. 16 i 57 LFPCAIB (§2).

3. A l'efecte de substituir el personal funcionari en situació de llicència, s'ha d'entendre que en el supòsit d'acumulació de la llicència d'un mes per lactància d'un fill o filla menor de nou mesos,[36] o de l'edat que la normativa vigent disposi, a la llicència de maternitat o de paternitat, i atès que no es produeix la reincorporació física de la persona substituïda a les funcions del seu lloc, el funcionari interí o la funcionària interina que duia a terme les funcions durant la baixa per maternitat o per paternitat pot continuar ocupant el lloc de treball i no es disposarà el cessament fins a la reincorporació efectiva de la persona titular substituïda.

4. Igualment es pot mantenir en el lloc de treball el personal funcionari interí quan la persona funcionària gaudeixi de les vacances[37] o d'un altre tipus de llicència o de permís[38] per qualsevol causa o obtingui una excedència per a cura de fills i filles,[39] sense solució de continuïtat a l'acumulació de la llicència abans esmentada. Aquest personal ha de cessar en el lloc de treball quan es produeixi la reincorporació efectiva de la persona substituïda al seu lloc de treball o quan es cobreixi per personal funcionari de carrera per un procediment de provisió ordinària, per haver perdut la persona titular el dret a la reserva del lloc de treball.

Article 12. Vigència de les borses[40]

Les borses de personal funcionari interí tenen una vigència màxima de tres anys des que es publiquen en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps les borses en perden la vigència i no es poden reactivar. Aquest fet s'ha d'anunciar en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Retribucions

1. Amb caràcter general, la persona funcionària interina ha de percebre les retribucions amb càrrec a les dotacions previstes per al lloc de treball vacant i d'acord amb la normativa bàsica vigent.[41]

2. En el cas que el lloc de treball no correspongui a una vacant de la relació de llocs de treball[42] o quan la persona funcionària titular del lloc de treball substituïda percebi una part o totes les retribucions del lloc de treball, el personal funcionari interí ha de percebre les retribucions amb càrrec al crèdit disponible i no compromès de què disposin les secretaries generals de les distintes seccions, en el subconcepte pressupostari que es determini.

---

[36] *Vid*. art. 48 i 49 EBEP (§1) i art. 11 del Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).
[37] *Vid*. Decret 135/2005, de 28 desembre (§15).
[38] *Vid*. Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).
[39] *Vid*. art. 105 LFPCAIB (§2).
[40] La DA 6a de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 30, disposa: «1. Es prorroga fins al 31 de desembre de 2015 el termini de vigència de les borses de personal funcionari interí a les quals es refereix la disposició addicional dotzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.

2. Així mateix, les borses vigents de personal funcionari interí formades pel procediment ordinari, pel procediment extraordinari i pel procediment específic de selecció per subvenir a necessitats temporals i urgents, que, d'acord amb el que preveu l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, hagin de perdre la seva vigència al llarg de l'any 2015, s'entenen prorrogades fins al 31 de desembre de 2015.»
[41] *Vid*. art. 25 EBEP (§1) i Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).
[42] *Vid*. art. 29 LFPCAIB (§2).

Disposició addicional segona. Situació administrativa del personal funcionari de carrera que ocupi un lloc de treball amb caràcter interí

L'acompliment de llocs de treball mitjançant el nomenament de personal funcionari interí, no habilita per passar a la situació administrativa d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic de l'article 103 de la Llei 3/2007. En conseqüència, el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que passi a ocupar un lloc de treball com a personal funcionari interí en un altre cos o escala de qualsevol Administració, serà declarat en situació d'excedència voluntària per interès particular, sempre que compleixi els requisits establerts per a la seva concessió i amb els efectes legalment prevists.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Preferència de les borses del Pla d'Estabilitat Laboral

Fins a la resolució dels processos selectius de les convocatòries ordinàries que despleguin l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2008, les borses específiques preferents derivades de l'execució del Pla d'Estabilitat Laboral (PEL), tenen preferència sobre qualsevol altra de les previstes en aquest Decret, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria vuitena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, introduïda mitjançant la disposició addicional divuitena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública i la Instrucció 2/2006, de 10 de novembre, de la directora general de Funció Pública, per la qual es fixen els criteris que s'han de seguir en l'adjudicació de llocs de treball corresponents a les places d'estabilitat laboral i als efectes que se'n deriven (BOIB núm. 170, de 30 de novembre).

En cas de concórrer diferents borses específiques preferents corresponents a l'execució de diferents ofertes públiques del PEL, és preferent la borsa posterior sobre l'anterior.

Una vegada formades les borses corresponents com a conseqüència de la resolució de les convocatòries ordinàries que despleguin l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2008, les borses específiques derivades de l'execució del Pla d'Estabilitat Laboral perden la condició de preferents, de manera que coexisteixen, fins al termini previst en l'article 12 d'aquest Decret, amb les borses ordinàries i entre elles té preferència la borsa més recent respecte de les anteriors, d'acord amb l'apartat 5 de l'article 2.

Disposició transitòria segona. Vigència i gestió de les borses actuals

Les borses vigents en començar a vigir aquest Decret continuaran operatives fins al termini establert en l'article 12 d'aquest Decret, però la gestió s'ha de fer d'acord amb les normes d'aquest nou reglament.

Disposició transitòria tercera. Acreditació dels nous nivells de català exigits[43]

1. Atès que els nivells de català que s'exigeixen a partir de l'entrada en vigor del Decret 114/2008, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció publica i per a l'ocupació de llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració del Govern de les Illes Balears, són superiors als que s'exigien en el moment de la formació dels borsins anteriors al Decret esmentat, la persona que no pugui acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell requerit,

[43] *Vid.* nota 21.

mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística[44] de la Conselleria d'Educació i Cultura, en les condicions previstes en l'article 7 del Decret 114/2008, romandrà en la situació de no disponible mentre no els acrediti.

2. Per una altra banda, s'entén que la qualificació d'apte/apta obtinguda en la prova específica de català prevista a la base 11 de la Resolució de 19 de novembre de 2008 de la consellera d'Interior, per la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari previstes a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a 2008, equival al corresponent certificat del nivell de català als efectes de poder ocupar un lloc de treball com a personal funcionari interí, sempre que la crida es realitzi per estar en una borsa ordinària derivada d'aquesta Oferta de 2008 o d'una borsa constituïda abans de l'entrada en vigor del Decret 114/2008.

Disposició transitòria quarta. Aplicació del Decret a les borses de persones aspirants formades com a conseqüència dels processos selectius de l'Oferta Pública d'Ocupació del 2008 i al personal interí que pot ser qualificat com a no disponible per prestar serveis en l'Administració autonòmica

1. Les determinacions establertes en aquest Decret s'han d'aplicar en les borses de persones aspirants per nomenar personal funcionari interí dels diferents cossos, escales o especialitats que hagin estat objecte de les convocatòries específiques corresponents com a conseqüència de l'Oferta Pública d'Ocupació del 2008, integrades per les persones que hagin aprovat almenys alguna prova obligatòria de la convocatòria pública de selecció corresponent, encara que aquesta convocatòria s'hagi publicat amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Decret.

2. Igualment, a partir de la entrada en vigor d'aquest Decret, les persones integrants de les borses vigents que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears seran qualificades en situació de no disponible per a llocs corresponents al mateix cos, escala o especialitat i en la mateixa illa, en els casos en què estigui constituïda per illes.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquest Decret deroga el Decret 68/2005, de 24 de juny (BOIB núm. 100, de 02 de juliol), pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 2 del Decret 136/2005, de 28 de desembre, de modificació del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i del Decret 68/2005, de 24 de juny, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 197 ext., de 31 de desembre).

[44] La referència s'ha d'entendre feta a la direcció general competent en matèria de certificació i/o homologació dels coneixements de llengua catalana.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Desplegament

S'autoritza el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública perquè dicti les disposicions que siguin necessàries per desplegar les previsions d'aquest Decret.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest Decret comença a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

V. CONDICIONS DE TREBALL

§14

DECRET 47/1995, DE 4 DE MAIG, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT REGULADOR DE LA CONCESSIÓ DE VACANCES, PERMISOS I LLICÈNCIES AL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

(BOCAIB núm. 61, de 13 de maig de 1995;
correcció d'errades BOCAIB núm. 83, d'1 de juliol de 1995)[1]

L'aplicació pràctica del règim de drets del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma que s'estableix en el capítol III, del títol V,[2] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma, en matèria de vacances, permisos i llicències, planteja qüestions de notable transcendència que s'han de resoldre amb caràcter general i uniforme per la via reglamentària.

Per tant, aquest Decret respon a aquest plantejament fonamental i pretén combinar equilibradament, d'una banda, la línia de consolidació dels drets assistencials del personal funcionari, iniciada pel legislador estatal i continuada a la Llei 2/1989, i d'una altra, el principi d'eficàcia en la prestació dels serveis públics, que sens dubte perilla quan es produeixen absències no planificades ni cobertes com pertoca a les distintes unitats administratives.

En aquest sentit, la regulació aprovada pel Govern de la Comunitat Autònoma es caracteritza, en primer lloc, per ampliar les possibilitats[3] de gaudir d'aquests drets, en aquells casos en què la Llei no ho impedeix i està acreditat que no s'entorpeix el funcionament regular dels serveis, amb atenció preferent a les circumstàncies familiars i socials del funcionari.

Respecte a aquest punt, és un exemple que s'ha de tenir en compte la possibilitat d'acumular, amb certes limitacions, els períodes de gaudi corresponents als diversos drets objecte de regulació. També s'ha de remarcar el tractament específic que s'ha volgut donar a

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat per les disposicions següents: Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15); DL 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el DL 5/2012, d'1 de juny (§4) *(BOIB núm. 129, d'1 de setembre)*, i Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

Vid., també, Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals sobre mesures de conciliació de la vida familiar i laboral del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 145, d'1 d'octubre)*, vigent en el que no s'oposi a la normativa bàsica aprovada amb posterioritat.

Pel que fa al règim de vacances del personal funcionari, actualment no es regula per aquest Decret sinó pel Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15). El règim de vacances, permisos i llicències del personal laboral es regula específicament en el capítol V del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013). Vid*., també, DA 15a d'aquest Conveni col·lectiu.

[2] La referència s'ha d'entendre feta als art. 115 a 119 LFPCAIB (§2).

[3] Després de la modificació de l'art. 48 EBEP (§1), introduïda per l'art. 8 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat *(BOE núm. 168, de 14 de juliol)*, la regulació bàsica dels permisos ha deixat de ser de mínims, a l'efecte d'homogeneïtzar el règim de permisos de totes les administracions públiques. Per altra banda, l'art. 16 de l'esmentat RDL 20/2012, relatiu a la suspensió de pactes, acords i convenis, disposa que «Se suspenen i queden sense efecte els acords, pactes i convenis per al personal del sector públic que defineix l'article 22 de la Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressupostos generals de l'Estat, subscrits per les administracions públiques i els seus organismes i entitats que continguin clàusules que s'oposin al que disposa el present títol».

determinades circumstàncies com l'antiguitat major en la carrera administrativa, la maternitat, l'acolliment familiar i l'adopció o la convivència extramatrimonial, entre d'altres.

En segon lloc, aquesta regulació es distingeix per exigir que la concessió de les vacances, permisos i llicències, no es tingui condicionada únicament per les necessitats del servei, sinó que, a més a més, vagi precedida per la intervenció dels responsables de les unitats administratives, amb l'objecte d'assegurar que el gaudi d'aquests drets es realitzi de manera raonable i no menyscabi el nivell adequat de prestació dels serveis administratius.

Amb l'objecte d'obtenir una operativitat major, s'estableix que una bona part de les decisions en aquesta matèria es poden adoptar directament per les secretaries generals [*tècniques*][4] o òrgans equivalents de les *entitats autònomes*.[5]

Atès això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives a nivell de l'Administració de la comunitat autònoma, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta del conseller de la Funció Pública i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 4 de maig de 1995,

DECRET

Article únic

S'aprova el Reglament pel qual es regula la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari[6] al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les vacances, permisos i llicències concedides, el període de gaudi dels quals hagi començat quan entri en vigor aquest Decret, s'han de gaudir d'acord amb la normativa que es va tenir en compte per concedir-los.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

S'autoritza al conseller competent en matèria de funció pública perquè adopti les mesures necessàries per al desplegament i l'aplicació d'aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entrarà en vigor el dia següent al de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.[7]

---

[4] D'acord amb la DA 3a LRJCAIB, actualment es denominen secretaries generals.

[5] La LSPCAIB estableix en la DT 2a.4 que l'equivalència que hi ha entre els ens creats d'acord amb les disposicions vigents i els ens que configura aquesta Llei és la següent: «a) Entitat autònoma de l'art. 1.a) de la Llei 3/1989, de 29 de març: organismes autònoms de l'art. 2.1.a) d'aquesta Llei». Per altra banda, els art. 23, 39, 44.1 *c* i 61.1 *c* LSPCAIB estableixen els ens que poden tenir personal funcionari. *Vid.,* també, DA 2a LSPCAIB.

[6] *Vid.* art. 9 i 10 LFPCAIB (§2).

[7] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

REGLAMENT REGULADOR DE LA CONCESSIÓ DE VACANCES, PERMISOS I LLICÈNCIES AL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CAPÍTOL I
ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

1. Les disposicions d'aquest Reglament són d'aplicació al personal funcionari que presti serveis a l'Administració de la comunitat autònoma o a les *entitats autònomes*[8] que en depenguin.

2. S'entén inclòs en el personal a què es refereix el paràgraf anterior aquell que hi està integrat en virtut d'un contracte administratiu[9] i, si n'era el cas, l'interí i l'eventual.[10]

3. Les vacances, permisos i llicències del personal funcionari que realitzi funcions docents, sanitàries, d'assistència i altres de consideració anàloga, es regiran per la seva normativa específica i, si hi manca, pel que regula aquest Reglament.

4. Les normes contingudes en aquest Reglament tenen caràcter supletori respecte del personal no inclòs dins el seu àmbit d'aplicació i, quan pertoqui, s'han d'aplicar respectant les característiques específiques de cada col·lectiu.[11]

CAPÍTOL II
VACANCES[12]

CAPÍTOL III
PERMISOS

SECCIÓ 1a
PERMISOS PER CAUSES JUSTIFICADES

Article 9[13]

L'Administració concedirà permisos, sempre que resultin justificats com pertoca, per les causes següents:

a) Pel naixement o l'adopció d'un fill o la mort, malaltia greu o intervenció quirúrgica amb hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, *dos* dies si el fet s'ha produït a la mateixa localitat de destinació del funcionari, i *quatre* dies, si ha passat en una localitat diferent d'aquella on estigui destinat.[14]

---

[8] *Vid*. nota 5.

[9] La DA 4a de la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública *(BOE núm. 185, de 3 d'agost)*, que posteriorment va ser derogada per l'EBEP (§1), va prohibir la celebració d'aquest tipus de contractacions per part de les administracions públiques.

[10] Pel que fa als permisos i llicències del personal laboral, *vid*. nota 1.

[11] Pel que fa al personal laboral, *vid*. nota 1.

[12] Capítol (art. 2 a 8) derogat pel Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15).

[13] Article afectat pels art. 48 i 49 EBEP (§1) i per la posterior modificació de l'art. 11 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), que es va efectuar per tal d'adaptar el règim dels permisos de la normativa autonòmica a la normativa bàsica estatal. A partir d'aquestes modificacions, la regulació bàsica ha deixat de ser una regulació de mínims i, en conseqüència, s'ha d'entendre que únicament resten vigents els permisos que no contradiguin els art. 48 i 49 EBEP (§1).

[14] Pel que fa al permís de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill, *vid.* art. 49 *b* i *c* EBEP (§1). Pel que fa al permís per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de

b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si això suposa trasllat a una altra localitat,[15] fins a tres dies.
c) Per realitzar funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal, en els termes establerts convencionalment entre l'Administració i els sindicats.[16]
d) Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials, durant els dies que aquests es facin, sens perjudici d'ampliació del temps indispensable quan, per concórrer-hi, el funcionari s'hagi de desplaçar des del lloc de la seva residència.[17]
e) Per al compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal,[18] durant el temps indispensable per acomplir-los.

---

romandre hospitalitzats a continuació del part, *vid.* art. 48 *g* EBEP (§1) i el punt 2.1 *b* i el punt 3.1 *b* de l'Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 1. Quant al permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, *vid*. art. 49 *e* EBEP (§1). I, quant al permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, *vid.* art. 48 *e* EBEP (§1).

[15] *Vid*. art. 11 *b* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), el qual no fa referència a canvi de localitat sinó de residència.

[16] *Vid.* art. 48 EBEP (§1) i art. 11 *c* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4). *Vid.*, també, Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2011, pel qual s'adopten mesures per a la reducció del dèficit públic en relació amb la suspensió de l'aplicació dels pactes i acords subscrits entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals més representatives relatius al desplegament de l'acció sindical *(BOIB núm. 145, de 27 de setembre)*; Acord del Consell de Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 25 de febrer de 2000, pel qual s'aprova el Conveni adoptat a la mesa general de negociació entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els sindicats CCOO, CSI-CSIF i UGT, sobre el desplegament de l'acció sindical de les juntes de personal, comitè/s d'empresa i de les seccions sindicals (*BOIB núm. 35, de 18 de març*), i Acord del Consell de Govern de 7 d'abril de 2006, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa General de Negociació sobre el desplegament de l'acció sindical de les juntes de personal, dels comitès d'empresa, dels delegats/ades de personal i de les seccions sindicals en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 55, de 15 d'abril)*.

El termini per resoldre els permisos de concessió de funcions sindicals, de formació o de representació és de tres mesos, d'acord amb l'annex V del Decret 100/2001, de 13 de juliol, de mesures d'adequació de determinats procediments administratius de competència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears relatives al sentit del silenci i als terminis màxims per dictar i notificar resolució *(BOIB núm. 89, de 26 de juliol)*. I, l'efecte del silenci és estimatori d'acord amb l'art. 43.2 LRJPAC.

[17] *Vid.* art. 11 *d* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

[18] L'art. 11 *j* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), afegeix «i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral». En relació amb aquests deures no s'ha fet cap regulació expressa per al personal funcionari. Per al personal laboral, l'art. 44.1 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 1, recull una relació d'aquest deures. *Vid.*, també, Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 1.

En relació amb l'exercici del dret al vot del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en compliment del que disposa l'art. 13 del RD 605/1999, de 16 d'abril, de regulació complementària dels processos electorals *(BOE núm. 92, de 17 d'abril)*, s'ha de dir que a cada procés electoral es dicta la corresponent resolució per facilitar l'exercici d'aquest dret. La darrera publicada ha estat la Resolució del conseller d'Administracions Públiques, de 14 d'abril de 2015, per la qual s'adopten les mesures necessàries per facilitar l'exercici del dret a vot del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en compliment del que disposa l'article 13 del Reial decret 605/1999, de 16 d'abril, de regulació complementària dels processos electorals *(BOIB núm. 60, de 23 d'abril)*.

A l'efecte d'aquest apartat, es consideren deures inexcusables de caràcter públic o personal els següents:

1. Citacions de jutjats, de comissaries, de governs civils i militars, revisió militar i d'armes, renovació de document nacional d'identitat i de passaport i obtenció o presentació de certificats o realització de gestions en els registres i centres oficials.
2. Acompanyament de parents minusvàlids[19] psíquics o físics fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per realitzar tràmits puntuals i per raó del seu estat.
3. Examen o renovació del carnet de conduir.
4. Tràmits necessaris a organismes oficials.
5. Assistència a reunions d'òrgans de govern i comissions dependents d'aquests, dels quals formi part com a càrrec electiu, com a regidor o com a parlamentari.[20]

Article 10

En la concessió i en el gaudi dels permisos a què es refereix l'article anterior, s'han de tenir en compte les regles següents:

Primera. En els supòsits prevists a les lletres a) i b) de l'article 9, el permís s'ha d'iniciar el mateix dia del fet en qüestió o a l'immediatament posterior a elecció del funcionari.

Segona. En el supòsit de la lletra d) de l'article 9, s'hi entendran compreses les proves selectives, incloent-hi els exàmens parcials alliberadors, convocats per qualsevol Administració, institució pública i centres oficials d'ensenyament o assimilats. No es pot concedir el permís quan els exàmens es facin a la mateixa localitat i en dia inhàbil per a la prestació del servei.

Article 11

1. El funcionari amb un fill menor *de nou mesos*[21] té dret a una hora diària d'absència del servei que s'ha de gaudir dins la jornada de treball. Aquest període de temps es pot dividir en dues fraccions.

2. El dret reconegut en el paràgraf anterior es pot substituir, a elecció del funcionari, per una reducció de mitja hora de la jornada laboral.

3. Quan hi hagi dos o més fills menors *de nou mesos*, el temps de permís diari es multiplicarà pel nombre corresponent.

4. El permís reconegut en aquest article es pot acumular al que correspongui a la reducció de jornada per raons de guarda legal.

5. Si els cònjuges o convivents treball en, sols un d'ells pot obtenir aquest permís.

---

[19] El terme correcte és el de persones amb discapacitat, de conformitat amb el RDLEG 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social *(BOE núm. 289, de 3 de desembre)*, que deroga, entre d'altres, la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids. A més, aquest és també el terme que fan servir l'EBEP (§1) i la LFPCAIB (§2).

[20] D'acord amb la Instrucció de la consellera de Funció Pública i Interior de 16 de juny de 1995, sobre el procediment de sol·licitud de compatibilitat del personal al servei de la CAIB que hagi resultat elegit membre de l'Assemblea legislativa de la Comunitat o de les corporacions locals *(BOIB núm. 85, de 6 de juliol)*, el personal que sol·liciti aquests permisos resta obligat a demanar la corresponent autorització de compatibilitat d'acord amb el que disposa la Llei estatal 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques *(BOE núm. 4, de 4 de gener de 1985)*.

[21] L'art. 11 *h* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), l'ha ampliat a 12 mesos. *Vid*., també, art. 48 *f* i art. 49 *g* EBEP (§1) i el punt 3.1 *a* de l'Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 1.

Article 12[22]

1. El funcionari que, per raó de guarda legal, tengui a càrrec directe seu algun menor de sis anys o un *disminuït*[23] psíquic, físic o sensorial que no realitzi cap activitat retribuïda, té dret a una disminució de la jornada de treball, entre el mínim d'un terç i un màxim de la meitat de la durada d'aquella, amb la reducció proporcional de retribucions.[24]

2. El mateix dret s'estén al funcionari que tengui al seu càrrec cònjuge o persona amb qui convisqui de manera estable, pare o mare, físicament o psíquicament incapacitats.

3. El gaudi del dret regulat en aquest article és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat distinta a l'assistència a les persones *disminuïdes*,[25] sigui o no remunerada, durant l'horari que és objecte de reducció.

SECCIÓ 2a
PERMISOS PER ASSUMPTES PROPIS

Article 13

1. El personal funcionari té dret com a mínim als dies de permís per assumptes propis que estableixi la normativa bàsica,[26] sense necessitat de justificar-los, o als dies que resultin proporcionalment al temps de prestació de serveis.

2. La determinació dels dies de permís es condicionarà a les necessitats del servei, d'acord amb l'informe previ del cap de departament o de servei i, en el moment de la concessió, s'ha de garantir que la unitat o dependència corresponent assumeix les tasques del funcionari sol·licitant del permís, sense dany per als ciutadans o la pròpia organització.

3. El gaudi del permís s'ha de fer dins l'any natural o, excepcionalment, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís que no s'hagin gaudit no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.

4. Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborables. El personal que presti serveis els dies 24 i 31 de desembre té dret a gaudir d'un dia de descans per cadascun d'aquests dies, que tenen el mateix tractament que els dies per assumptes propis.

CAPÍTOL IV
LLICÈNCIES

SECCIÓ 1a
LLICÈNCIES DE CONCESSIÓ DISCRECIONAL

Article 14

1. Sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin, es poden concedir llicències[27] pels motius següents:

---

[22] Sobre reducció de jornada per guarda legal o atenció directa i reducció de jornada per atendre a un familiar per malaltia greu o mort, *vid.* art. 48 *h* EBEP (§1) i art. 11 *h* i *i* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4). Sobre reducció voluntària de jornada, *vid.* art. 12 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4). Pel naixement de fills prematurs o quan han de romandre hospitalitzats després del part, *vid*. art. 48 *g* EBEP (§1) i, quant al permís per cura d'un fill menor d'edat afectat per càncer o una altra malaltia greu, *vid*. art. 49 *e* EBEP (§1).

[23] *Vid.* nota 19.

[24] *Vid*. art. 7 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

[25] *Vid*. nota 19.

[26] *Vid.* art. 48 *k* EBEP (§1) i art. 11 *k* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

[27] *Vid.* art. 118.4 LFPCAIB (§2). Quant a la figura de la llicència especial per a assumptes propis, creada amb caràcter temporal per l'art. 15 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), l'art. 26 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*, preveu que: «Fins al 31 de desembre de 2015, el personal funcionari de carrera i el personal laboral fix, de serveis generals, poden sol·licitar una llicència especial per a assumptes propis amb una durada màxima de sis mesos anuals, sense dret a percebre retribucions,

a) Per realitzar estudis sobre matèries relacionades directament amb la funció pública. La llicència es pot concedir tant per cursar estudis com per realitzar treballs d'anàlisi o de documentació.
b) Per assumptes propis.

2. En el casos prevists en el paràgraf anterior, serà preceptiu l'informe del cap del departament o del servei on el funcionari presti serveis.

3. La durada del període de llicència no pot excedir de tres mesos cada dos anys, en el supòsit de la lletra b) del paràgraf primer. En el supòsit de la lletra a), la durada màxima serà de divuit mesos, cada tres anys, si la llicència s'ha concedit en interès de la pròpia Administració, i de dotze mesos, cada tres anys, si s'ha concedit en interès exclusiu del funcionari.[28]

4. El funcionari que obtengui una llicència per realitzar estudis sobre matèries directament relacionades amb la funció pública tindrà dret a percebre durant aquesta situació les retribucions bàsiques i, si n'era el cas, el *complement familiar*,[29] tret que la llicència s'hagi concedit en interès de la pròpia Administració i consti així a la resolució corresponent. En aquest cas ha de percebre les retribucions íntegrament.[30]

5. El funcionari que hagi obtingut una llicència per assumptes propis no tindrà dret a cap retribució, però no causarà baixa en el règim general de la Seguretat Social.

Article 15

A l'efecte de la concessió de la llicència per realitzar estudis, s'entendrà que aquests tenen per objecte matèries relacionades directament amb la Funció Pública sempre que tractin sobre aspectes científics o tècnics vinculats clarament a:

- Funcions pròpies del lloc de treball o de la unitat on aquesta s'integra.
- Exercici de les potestats públiques, les competències, la hisenda, l'organització o el personal de l'Administració de la comunitat autònoma o de les entitats autònomes que en depenen.
- Qualsevol altra qüestió de consideració anàloga l'anàlisi de la qual redundi en una eficàcia major del serveis públics en general.
- Coneixement de la llengua catalana, sempre que es pretengui aprendre o perfeccionar aspectes que no siguin objecte dels cursos que normalment imparteix l'Institut Balear de l'Administració Pública.

Article 16

El personal interí i eventual[31] no podrà gaudir, en cap cas, de les llicències establertes a la secció primera d'aquest capítol.

---

durant la qual tenen dret a la reserva del lloc de treball i al còmput de temps a efectes de triennis i grau personal, amb l'obligació de cotitzar el que correspongui d'acord amb la normativa vigent. La concessió d'aquesta llicència, que és discrecional, està supeditada en tot cas a les necessitats del servei i no pressuposa l'autorització per contractar o nomenar personal temporal substitut».

[28] *Vid*. art. 1.3 *b* del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

[29] La referència a aquest complement s'ha d'entendre feta a l'ajuda per fills menors de 18 anys prevista en l'art. 5 del Decret 135/1995, de 12 de desembre (§25).

[30] *Vid*. nota 28.

[31] *Vid.* art. 15 i 20 LFPCAIB (§2).

SECCIÓ 2a
LLICÈNCIA DE CONCESSIÓ REGLADA

Article 17

Els funcionaris tenen dret a obtenir *llicències*[32] pels motius següents:

a) Per matrimoni.
b) *Per maternitat, acollida o adopció.*[33]
c) Per malaltia.
d) Per acolliment o per adopció de menors.

Article 18

1. *La llicència* per matrimoni[34] es podrà gaudir per un període màxim de quinze dies naturals, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del funcionari.

2. Si el període elegit és anterior a la celebració, ha de coincidir amb els dies immediatament anteriors a aquesta. Si és posterior, el període de gaudi s'ha de situar dins els dos mesos posteriors a la data de la celebració.

3. *La llicència* es pot dividir en dos períodes que s'han de gaudir sense interrupció, un abans de la celebració del matrimoni i un altre després.

4. Quan les necessitats del servei no ho impedeixin, i amb l'informe previ del cap del departament o del servei, *la llicència* es podrà acumular totalment o parcialment al període de vacances anuals.

Article 19[35]

1. *En cas d'embaràs*, les funcionàries tenen dret a *una llicència de setze setmanes ininterrompudes, ampliables a divuit, si el part és múltiple.*

2. El període *de llicència* es pot dividir a elecció de la interessada, sempre que, com a mínim, es gaudeixi de sis setmanes després del part sense interrupció. La *llicència* serà acumulable al període de vacances,[36] si s'escau.

---

[32] Per coherència amb l'art. 48 EBEP (§1) i amb l'art. 11 DL 5/2012, d'1 de juny (§4), s'ha de dir que es tracta de permisos i, per tant, s'ha d'entendre que la seva denominació original de «llicència» ha quedat modificada per la de «permisos», llevat del supòsit de la llicència per malaltia que no es recull com a permís en l'art. 48 esmentat.

[33] L'art. 49 *a* EBEP (§1) modifica la denominació de «llicència per maternitat» per la de «permís per part» i l'apartat *b* d'aquest article regula els permisos per adopció o acolliment tant preadoptiu permanent o simple. Per altra banda, cal tenir en compte la regulació del permís de paternitat de 15 dies pel naixement, adopció o acolliment d'un fill, regulat en l'art. 49 *c* EBEP (§1). *Vid.*, també, nota 13.

[34] *Vid*. art. 48 *l* EBEP (§1) i art. 11 *l* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4). Cal tenir en compte que, en aquest supòsit, no s'inclouen les parelles de fet.

[35] L'art. 48 *e* EBEP (§1) regula el permís per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part. *Vid.*, també, art. 11 *e* del DL 5/2012, d'1 de juny (§4) i l'Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 1, en concret, el punt 3.2.1, relatiu a la llicència per maternitat i/o paternitat en cas d'embaràs i part, i el punt 3.1 *e*, relatiu a permisos horaris per exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

[36] L'art. 59 de la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes *(BOE núm. 71, de 23 de març)*, relatiu a les vacances del personal de l'Administració general de l'Estat disposa que: «Sense perjudici de les millores que puguin derivar d'acords subscrits entre l'Administració General de l'Estat o els organismes públics que hi estan vinculats o que en depenen amb la representació dels empleats i les empleades al servei de l'Administració pública, quan el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural, o amb el permís de maternitat, o amb la seva ampliació per lactància, l'empleada pública té dret a gaudir de les vacances en una data diferent, encara que s'hagi acabat l'any natural al qual corresponguin.

Tenen aquest mateix dret els qui gaudeixin de permís de paternitat».

3. El dret que regula aquest article s'ha de reconèixer al pare per atendre el fill nadó en cas de mort de la mare.

4. No obstant el que disposen els paràgrafs 1 i 2 i si la mare i el pare treballen, la mare pot decidir, quan s'iniciï el període de llicència, que el pare gaudeixi de fins a quatre de les setmanes de què consta *la llicència*, sempre que siguin sense interrupció i posteriors al part, tret que, en el moment de la reincorporació al treball de la mare, propiciat per aquesta cessió del gaudi de *la llicència*, es produeixi risc per a la salut d'aquesta.

5. [37] *Un cop s'hagi produït el naixement, el pare té dret a una llicència de tres dies laborals consecutius immediatament següents al fet causant.*

Si el part provoca complicacions en el quadre clínic de la mare o del/de la fill/a o si és fora de la localitat de destinació del pare, aquest té dret, en ambdós casos, a una ampliació del termini en dos dies laborables més.

6. Si un cop esgotat el període total de la llicència, la funcionària presenta un quadre clínic que li impedeix la reincorporació a l'exercici normal de les seves funcions en el treball, ha de passar a la baixa per *incapacitat laboral transitòria*.[38] A l'efecte, s'han d'observar els tràmits preceptius.

Pel que fa al personal laboral cal tenir en compte que, en relació amb el tema de la coincidència de les vacances amb la baixa d'incapacitat temporal o amb el permís de maternitat o paternitat, amb la publicació del RDL 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral *(BOE núm. 36, d'11 de febrer)*, es va incorporar aquesta doctrina a l'art. 38 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel RDLEG 1/1995, de 24 de març, que estableix que: «Si el període de vacances fixat en el calendari de vacances de l'empresa a què es refereix el paràgraf anterior coincideix en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball que preveu l'article 48.4 i 48.bis d'aquesta Llei, es té dret a gaudir de les vacances en una data diferent de la de la incapacitat temporal o de la del gaudi del permís que per aplicació del dit precepte li correspongui, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents de les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador gaudir-ne, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, el treballador ho pot fer una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.»

Per altra banda, l'apartat 9.5 de la Resolució de 28 de desembre de 2012, de la Secretaria de Estat d'Administracions Públiques, per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics *(BOE núm. 313, de 29 de desembre)*, disposa que «Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año posterior.»

[37] Aquest apartat s'ha d'entendre derogat per aplicació del permís de paternitat de 15 dies pel naixement adopció o acolliment d'un fill regulat en l'art. 49 *c* EBEP (§1). *Vid.*, també, nota 1.

[38] D'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat social, la denominació actual és «incapacitat temporal (IT)».

Article 20[39]

1. *Si el supòsit és d'acolliment o d'adopció d'un menor, el funcionari té dret a una llicència de cinquanta dies naturals de durada, que podrà gaudir, a elecció de l'interessat, des de la notificació de la resolució judicial constitutiva de l'adopció o de l'acolliment, o des que l'acollit o l'adoptat arribi a la nova llar.*

2. *Si l'acolliment o l'adopció és un menor de nou mesos, el període de gaudi és de vuit setmanes.*

3. *Quan els adoptants o acollidors siguin ambdós funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, únicament un d'ells podrà gaudir del dret establert en aquest article. No obstant el que hem dit abans, poden dividir el període de gaudi entre ells sense superar, en conjunt, el temps total que correspongui a la llicència per acolliment o adopció.*

Article 21[40]

1. El personal funcionari, qualsevol sigui el règim de previsió o de seguretat social al qual estigui subjecte, tindrà dret a la llicència per malaltia quan es trobi en situació de baixa per malaltia comuna o professional, o per accident, sigui o no de treball i l'acrediti com cal.

2. *Derogat*

3. *Derogat*

4. Acreditada la situació a què es refereix el paràgraf anterior, es concedirà la llicència corresponent que es podrà estendre fins a una durada de dotze mesos, prorrogable a devuit, si continua la situació d'*incapacitat laboral transitòria*,[41] i que s'ha de justificar adequadament.

CAPÍTOL V
COMPETÈNCIA I PROCEDIMENT

Article 22

1. La concessió dels permisos i de les llicències regulats en aquest Reglament correspon al conseller respectiu o a l'òrgan equivalent.[42]

---

[39] Aquest article s'ha d'entendre derogat per l'art. 49 *b* EBEP (§1). *Vid.*, també, art. 7 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4) i els punts 3.2.1 i 3.2.2 de l'Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005, esmentat en la nota 1.

[40] Apartats 2 i 3 derogats pel DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1. *Vid*. Instrucció 8/2012, *de 3 de desembre*, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, per la qual es fixen els criteris en relació amb la situació d'incapacitat temporal i en relació al compliment de l'horari i de la jornada de treball en els casos d'indisposició del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. *Vid*., també, Circular 1/2013 de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis d'aclariment sobre l'aplicació del descompte en la nòmina dels empleats públics en cas d'absència de la feina per malaltia o accident que no donin lloc a una situació d'incapacitat temporal, i Acord del Consell de Govern de 9 de novembre de 2012 pel qual es determinen les situacions de caràcter excepcional en les quals es reconeix un complement econòmic de la prestació reconeguda per la Seguretat Social fins a arribar a assolir, com a màxim, el 100% de les retribucions que corresponguin a les persones afectades en cada cas *(BOIB núm. 168, de 13 de novembre)*.

[41] Ídem nota 38.

[42] *Vid.* art. 4.2 i 6.4 LFPCAIB (§2). Actualment, aquesta competència correspon al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública però, d'acord amb el que disposa el punt 1 *c* de la Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 17 de febrer de 2012 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal *(BOIB núm. 37, de 10 de març)*, la competència per a tramitar i resoldre els permisos, les llicències, els drets de reducció de jornada i flexibilització horària i en general tots els drets derivats de les mesures de conciliació de la vida laboral i familiar vigents, així com de les llicències per maternitat i/o paternitat en els supòsits d'embaràs i part, adopció o acolliment, està delegada en els i les titulars de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma, així com

2. La concessió de vacances[43] i qualsevol altra facultat relacionada amb la matèria regulada per aquest Reglament correspon al secretari general [*tècnic*][44] de la conselleria respectiva o a l'òrgan equivalent.

3. Els caps de departament o de servei, segons els casos, han de col·laborar amb els seus superiors en l'adopció de les mesures necessàries per assegurar l'eficàcia en la prestació dels serveis. En particular, han d'emetre els informes exigits per aquest Reglament i han de resoldre les incidències relatives a les qüestions no atribuïdes a altres òrgans.

Quan les necessitats del servei s'invoquin per part dels caps de departament o de servei, han de ser motivades.

Article 23

1. Les sol·licituds del personal funcionari relatives a vacances, permisos i llicències s'han d'adreçar per escrit a l'òrgan que les ha de concedir i s'han de presentar a les secretaries generals [*tècniques*][45] corresponents o als òrgans equivalents perquè es tramitin com cal.

2. A requeriment de l'òrgan competent o dels serveis d'inspecció corresponents, els interessats estan obligats a presentar la documentació justificativa dels fets al·legats per obtenir qualsevol permís o llicència.

3. La documentació a què es refereix el paràgraf anterior es pot exigir en qualsevol moment des de la recepció de la sol·licitud i sempre que no hagin passat dos mesos des de la fi del període de gaudi de la llicència o permís.

Article 24

1. Les sol·licituds relatives al permís a què es refereix la lletra a) de l'article 9, s'han de formular en el termini més breu possible i s'entenen estimades automàticament si no es notifica a l'interessat una decisió desestimatòria el mateix dia en què es formuli la sol·licitud.[46]

2. Les sol·licituds corresponents als permisos regulats a les lletres b), d) i e) de l'article 9, s'han de formular amb antelació suficient i s'han de resoldre en el termini de tres dies. Si passa aquest temps sense que es dicti resolució, s'entenen estimades.

3. Les sol·licituds relatives als permisos regulats als articles 11 i 12 es podran formular en qualsevol moment i s'hauran de resoldre en el termini de deu dies. Si passen deu dies i no s'ha dictat resolució, s'entenen estimades.

4. Les sol·licituds relatives al permís per assumptes propis s'han de formular tres dies abans de la data de gaudi i únicament es podran entendre desestimades[47] quan es notifiqui així a l'interessat.

L'Administració ha de donar resposta a aquestes peticions *com més aviat millor*,[48] tenint en compte el fet de la insularitat.

---

en els i les titulars dels òrgans que tenguin atribuïdes les funcions en matèria de personal dels ens del sector públic de la Comunitat Autònoma que tenguin personal funcionari adscrit.

[43] *Vid*. art. 9 i 11 del Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15).

[44] D'acord amb la DA 3a LRJCAIB, actualment es denominen secretaris generals.

[45] *Vid*. nota 4.

[46] D'acord amb l'annex II del Decret 100/2001, de 13 de juliol, esmentat en la nota 16, el termini de resolució i de notificació és d'un dia.

[47] D'acord amb l'art. 43.2 LRJPAC, l'efecte del silenci és estimatori. En el mateix sentit, *vid*. art. 51 LRJCAIB.

[48] D'acord amb l'annex II del Decret 100/2001, de 13 de juliol, esmentat en la nota 16, el termini per resoldre és de tres dies.

Article 25

1. Les sol·licituds relatives a les llicències de concessió discrecional es poden formular en qualsevol moment i s'han de resoldre en el termini de quinze dies. Un cop transcorregut aquest sense dictar resolució, s'entendran desestimades.[49]

2. Les sol·licituds relatives a la llicència per matrimoni s'han de presentar amb temps suficient i s'han de resoldre en el termini de quinze dies. Si transcorre aquest termini i no s'han notificat la resolució, s'entendrà estimada.

3. Les sol·licituds relatives a la llicència per acolliment o adopció es poden presentar abans del fet que les motiva o bé els deu primers dies posteriors a aquell, i s'han de resoldre en *cinc dies*.[50] Si la sol·licitud es presenta després del termini de deu dies esmentat, el període de llicència es reduirà tants de dies com hagin transcorregut des de la notificació de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o d'adopció corresponent.

4. Les llicències per malaltia i maternitat s'entenen concedides quan es presenta el primer comunicat de baixa o des del naixement[51] que hi dóna dret, la qual cosa, si n'és el cas, s'ha de comunicar com cal.

Article 26

Les notificacions corresponents als procediments substanciats sobre les matèries que regula aquest Reglament s'han de practicar sense dilació i directament al funcionari interessat en el centre de treball d'aquest.

Article 27

Les secretaries generals tècniques o els òrgans equivalents han de dur un control documental dels permisos i de les llicències concedits.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

Sempre que l'articulat d'aquest Reglament no expressi el contrari, quan els terminis s'assenyalin en dies, s'entén que aquests són hàbils.

Disposició addicional segona

A l'efecte del que disposa aquest Reglament, s'entén com a òrgan equivalent al secretari general [*tècnic*][52] de cada conselleria:

a) A la Presidència i Vicepresidència del Govern, l'òrgan o unitat que es determini per ordre de la Presidència.
b) A les entitats autònomes, l'òrgan o unitat que resulti d'acord amb la seva normativa reguladora o, per manca de determinació de l'òrgan competent, el que estableixi el seu òrgan superior de govern.

[49] D'acord amb l'art. 18.2 de la Llei 16/2000, de 27 de desembre, de mesures tributaries, administratives i de funció pública *(BOIB núm. 159, de 30 de desembre)*, es manté el caràcter desestimatori.
[50] Ídem nota 46.
[51] *Vid.* nota anterior.
[52] *Vid*. nota 44.

§15

DECRET 135/2005, DE 28 DE DESEMBRE, PEL QUAL ES REGULA LA CONCESSIÓ DE VACANCES DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 197 Ext., de 31 de desembre de 2005)[1]

El dret a les vacances és un dret de tots els treballadors que reconeix l'article 40.2 de la Constitució, el qual estableix que els poders públics garantiran el descans necessari, mitjançant la limitació de la jornada laboral i les vacances periòdiques retribuïdes.

El dret a les vacances dels funcionaris públics es basa en el Conveni 132 de l'Organització Internacional del Treball (OIT) de 1970, que regula des del punt de vista general aquest dret. Igualment s'ha de considerar la Directiva 93/104 modificada per la Directiva 2000/34/CE[2] relativa a determinats aspectes de l'ordenació del temps de treball, la qual regula la qüestió dels descansos i les vacances des del punt de vista de la seguretat i la salut. L'article 7 d'aquesta Directiva determina un període mínim de quatre setmanes de vacances retribuïdes que ha de ser efectivament gaudit.

A nivell estatal, la qüestió de les vacances del personal funcionari estava regulada en el Decret 315/1964, de 7 de febrer, pel qual s'aprova la Llei de funcionaris civils de l'Estat, concretament en l'article 68. Aquest precepte reconeixia a tots els funcionaris el dret a gaudir, durant cada any de servei complet, d'unes vacances retribuïdes d'un mes,[3] o dels dies que en proporció corresponguin si el temps de servei fos inferior.

A través de la Resolució de 15 de novembre de 2002, s'ordenà la publicació de l'acord del Consell de Ministres que aprovà l'acord entre l'Administració i els sindicats per el període 2003-2004. Aquest acord va determinar que amb caràcter general, les vacances anuals retribuïdes del personal funcionari i estatutari serien d'un mes o de vint-i-dos dies hàbils per any complet de servei o dels dies que corresponguin en proporció al temps de serveis efectius, i es gaudirien de forma obligatòria dins l'any natural i fins el 15 de gener de l'any següent en períodes mínims de cinc dies hàbils consecutius. Igualment va establir una escala progressiva d'increment dels dies de vacances en atenció als anys de servei. Finalment contemplava el cas especial de la baixa per maternitat si aquesta situació coincidia amb el període vacacional.[4]

---

[1] Aquest Decret ha estat afectat per les disposicions següents: DL 5/2012, d'1 de juny (§4); DL 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el Decret llei 5/2012, d'1 de juny, i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat *(BOIB núm. 129, d'1 de setembre)*, i Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

[2] Directiva derogada per la Directiva 2003/88/CE del Parlament i del Consell Europeu de 4 de novembre de 2003, relativa a determinats aspectes de l'ordenació del temps de treball *(DOUE núm. 299, de 18 de novembre)*.

[3] L'actual redacció de l'art. 68.1 afegeix «o vint-i-dos dies hàbils anuals». D'acord amb la DD única i la DF4a EBEP (§1), aquest article es mantindrà en vigor fins que no es dictin les normes de funció pública i les normes reglamentàries de desenvolupament.

[4] Per al personal al servei de l'Administració general de l'Estat, actualment regeix la Resolució de 28 de desembre de 2012, de la Secretaria de Estat d'Administracions Públiques, per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal al servei de la Administració General del Estado i els seus organismes públics *(BOE núm. 313, de 29 de desembre*; correcció d'errades *BOE núm. 14, de 16 de gener de 2013)*.

En l'àmbit de les Illes Balears, el dret a les vacances dels funcionaris es reconeix en un Decret, atès que la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública[5] no disposa d'un tractament exprés per aquesta matèria. Aquest Decret és el 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, que en el seu capítol II reconeix el dret a les vacances dels funcionaris. El Decret 47/1995, de 4 de maig, quedarà derogat amb l'entrada en vigor d'aquest nou Decret.

Amb l'experiència que ha proporcionat l'aplicació d'aquestes normes s'ha considerat necessari promoure la regulació de noves qüestions i la modificació d'altres per concretar-les o aclarir-les.

Amb aquest nou text, es pretén regular únicament el règim de vacances del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, i deixar el tema dels permisos i les llicències a la regulació més àmplia que es farà posteriorment.

Entre les modificacions principals que conté aquest Decret, s'ha de destacar, en primer terme, la determinació més clara de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta normativa, que afecta tant el personal funcionari com el personal eventual al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El personal laboral no queda inclòs dins l'àmbit d'aplicació del Decret, sinó que es regeix per les previsions del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Malgrat això, es preveu la supletorietat d'aquest Decret respecte al personal no inclòs dins el seu àmbit d'aplicació. Així mateix, s'estableixen les diferents alternatives o modalitats que els funcionaris tenen a l'abast per gaudir de les seves vacances.

Altrament, es preveu, com una de les novetats més significatives, el gaudi de dies addicionals de vacances per anys de servei. Aquesta és una mesura que ja s'aplicava arran d'un acord entre l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals des de l'any 2004, i constitueix una forma de premiar el personal que ja té una certa antiguitat al servei de la nostra comunitat autònoma.[6]

Juntament amb aquestes novetats, el Decret imposa l'obligació a les persones interessades de sol·licitar les vacances abans del dia primer de maig, i a l'Administració, la formació dels plans de vacances, com també concreta l'ordre de prioritat a l'hora de gaudir de les vacances. D'aquesta manera es pretén garantir que en tot moment quedaran cobertes les necessitats dels serveis de l'Administració i alhora assolir un major grau de conciliació de la vida laboral i familiar dels funcionaris.

Finalment, s'ha de destacar la nova regulació relativa a la interrupció de les vacances, tant si és motivada per la reincorporació de la persona a la seva tasca per necessitat urgent del servei, com si es produeix per malaltia o accident no laboral sobrevinguts durant les vacances i de durada superior a quatre dies. Per a ambdós casos s'estableix clarament com es compensarà aquesta interrupció.

Per tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, conclosa la preceptiva negociació sindical, vist el dictamen del Consell Econòmic i Social, d'acord amb el dictamen del Consell Consultiu, a proposta del conseller d'Interior i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 28 de desembre de 2005,

---

[5] *Vid.* art. 50 EBEP (§1) i art. 116 LFPCAIB (§2).

[6] L'art. 8 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat *(BOE núm. 168, de 14 de juliol)*, va modificar els art. 48 i 50 EBEP (§1) i va establir en l'apartat 3 que «Des de l'entrada en vigor d'aquest Reial decret llei, queden suspesos i sense efecte els acords, pactes i convenis per al personal funcionari i laboral, subscrits per les administracions públiques i els seus organismes i entitats, vinculats o que en depenen, pel que fa al permís per assumptes particulars, vacances i dies addicionals als de lliure disposició o de naturalesa similar».

DECRET

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació

1. Les disposicions d'aquest Decret són aplicables al personal funcionari i al personal eventual que presta serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El personal laboral es regeix per les previsions del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[7]

3. El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica es regeixen per la seva normativa específica.

4. Les disposicions d'aquest Decret tenen caràcter supletori respecte del personal no inclòs dins el seu àmbit d'aplicació i, quan pertoqui, s'han d'aplicar respectant les característiques específiques de cada col·lectiu.

Article 2. Vacances anuals ordinàries[8]

1. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret té dret a gaudir de les vacances anuals retribuïdes,[9] dins cada any natural complet de servei actiu, d'acord amb una de les opcions següents:

a) *un mes natural*;
b) *dues quinzenes de mes natural*;
c) vint-i-dos dies hàbils;
d) els dies que corresponguin en proporció al temps de servei, en el cas que aquest sigui inferior a l'any natural.

2. A l'efecte del que disposa la lletra c) del punt anterior, els dissabtes es consideren inhàbils, excepte quan el lloc de treball que s'ocupi tengui assenyalat horari especial[10] en la relació de llocs de treball i inclogui la possibilitat o l'obligació de treballar aquests dies.

Article 3. Dies addicionals de vacances per anys de servei prestats[11]

1. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret que compleixi els períodes de prestació de serveis a l'Administració que s'assenyalen a continuació té dret a gaudir dels dies addicionals anuals de vacances següents:

---

[7] Les vacances del personal laboral es regulen en l'art. 50 EBEP (§1) i en l'art. 41 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).*

[8] *Vid.* art. 50 EBEP (§1). *Vid.*, també, art. 116 LFPCAIB (§2). D'acord amb el que disposa l'art. 10 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), el gaudiment de les vacances es pot fer per dies hàbils no consecutius. Sempre que les necessitats del servei ho permetin, es poden gaudir fins a cinc dies hàbils de vacances fora del període ordinari de gaudi que s'estableixi. Excepcionalment, a sol·licitud de la persona interessada, i amb l'informe del cap de departament o de servei corresponent, també es podrà autoritzar el gaudi de les vacances o de part d'elles, més de cinc dies hàbils, fora del període ordinari de gaudi.

[9] D'acord amb l'art. 7 de la Directiva 2003/88/CE, esmentada en la nota 2, el període mínim de vacances retribuïdes ha de ser d'almenys 4 setmanes i no podrà ser substituït per una compensació financera, excepte en cas de conclusió de la relació laboral. En aquest sentit es va dictar la Instrucció 2/2010 del director general de Funció Pública, d'1 de juny de 2010, per la qual es determinen les pautes d'actuació amb relació al dret del personal funcionari interí i del personal laboral de durada determinada a ser retribuït econòmicament per les vacances no gaudides en la data del seu cessament.

[10] *Vid*. Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

[11] *Vid.* art. 116.2 LFPCAIB (§2). L'art. 10 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), regulava aquests dies en la redacció inicial, però amb la modificació que va efectuar el DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1, han quedat eliminats. *Vid*., també, nota 6.

a) un dia hàbil de vacances addicional si tenen quinze anys de servei;
b) dos dies hàbils de vacances addicionals si tenen vint anys de servei;
c) tres dies hàbils de vacances addicionals si tenen vint-i-cinc anys de servei;
d) quatre dies hàbils de vacances addicionals si tenen trenta anys de servei o més.

2. En qualsevol dels supòsits de les lletres anteriors, per gaudir dels dies addicionals s'ha d'optar pel gaudi de les vacances en la modalitat de còmput mitjançant dies hàbils previst en l'article 2.1 c d'aquest Decret.

3. Aquest dret serà efectiu a partir de l'any natural següent a la data en què es compleixin els períodes de serveis assenyalats en el número 1 d'aquest article.

4. A l'efecte de computar els anys de servei que donen dret als dies addicionals de vacances, es tindran en compte la totalitat dels serveis prestats en qualsevol administració pública, reconeguts o acreditats.

5. Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat corresponent expedit pel Servei de Registre de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 4. Personal funcionari de nou ingrés

A l'efecte del que disposen els articles 2 i 3, el personal funcionari de nou ingrés té dret a computar com a temps de servei la totalitat del temps de permanència com a funcionaris en pràctiques, independentment de la durada efectiva de les pràctiques o dels cursos selectius que hagin hagut de superar.

CAPÍTOL II
PERÍODES DE GAUDI DE VACANCES

Article 5. Període ordinari de gaudi de vacances[12]

1. Les vacances anuals s'han de gaudir preferentment durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre.

2. Les unitats administratives l'activitat de les quals es vegi notablement reduïda durant el mes d'agost han d'afavorir la concessió de vacances a tot el personal durant aquest mes, sempre que assegurin el funcionament dels serveis de registre i informació.

3. Quan es prevegi el tancament de determinades instal·lacions ocasionat per la inactivitat estacional de determinats serveis públics, els períodes de gaudi de vacances del personal funcionari que hi presta serveis han de coincidir amb aquest període.

4. No obstant el que estableixen els punts anteriors, els secretaris o secretàries generals o els òrgans equivalents poden aprovar, després que l'òrgan directiu corresponent ho hagi proposat, quan sigui procedent, i una vegada negociat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals,[13] altres períodes ordinaris de vacances per a determinats col·lectius, per la necessitat de garantir el manteniment del nivell de prestació de serveis indispensables o l'increment de les tasques que es puguin produir en el període esmentat.

Els nous períodes de vacances aprovats s'han de trametre a la Junta de Personal.[14]

Aquesta determinació ha de preservar l'efectivitat de la conciliació de la vida familiar i laboral en els termes de l'article 114 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o de la norma que la substitueixi.

[12] Cal tenir en compte que, amb la nova redacció de l'apartat 4, es poden aprovar períodes ordinaris de vacances per a determinats col·lectius.
[13] *Vid*. art. 34 i 35 EBEP (§1).
[14] *Vid*. art. 39, 40.1 *d* i 41 EBEP (§1).

Article 6. Gaudi de vacances fora del període ordinari[15]

1. Quan per necessitats del servei resulti obligat que es gaudeixin les vacances fora del període ordinari que estableix l'article anterior, la durada d'aquestes ha de ser de quaranta dies naturals o de trenta dies hàbils.

Si, per la mateixa raó, és necessari dividir les vacances dins el període ordinari, la durada d'aquestes ha de ser de trenta-quatre dies naturals o vint-i-cinc dies hàbils.

2. La resolució de concessió de les vacances previstes en el punt 1 d'aquest article ha de justificar la necessitat de gaudi fora del període ordinari.

3. A sol·licitud de la persona interessada i amb l'informe del cap de departament o del servei corresponent, es pot autoritzar el gaudi de les vacances o part d'aquestes fora del període ordinari de vacances. En aquest cas, no seran aplicables les disposicions previstes en el punt primer d'aquest article.

4. En el supòsit de maternitat i/o paternitat, quan la llicència coincideixi amb el període ordinari de vacances, s'autoritzarà el gaudi fora d'aquest període, un cop finalitzada la llicència, dins l'any natural o fins el 15 de gener de l'any següent.[16]

---

[15] Aquest article ha quedat afectat per l'art. 50 EBEP (§1) i per l'art. 10 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), que no preveuen la possibilitat d'ampliar el període vacacional.

[16] L'art. 59 de la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes *(BOE núm. 71, de 23 de març)*, relatiu a les vacances del personal de l'Administració general de l'Estat disposa que: «Sense perjudici de les millores que puguin derivar d'acords subscrits entre l'Administració General de l'Estat o els organismes públics que hi estan vinculats o que en depenen amb la representació dels empleats i les empleades al servei de l'Administració pública, quan el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural, o amb el permís de maternitat, o amb la seva ampliació per lactància, l'empleada pública té dret a gaudir de les vacances en una data diferent, encara que s'hagi acabat l'any natural al qual corresponguin.

Tenen aquest mateix dret els qui gaudeixin de permís de paternitat».

Pel que fa al personal laboral cal tenir en compte que, en relació amb el tema de la coincidència de les vacances amb la baixa d'incapacitat temporal o amb el permís de maternitat o paternitat, amb la publicació del RDL 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral *(BOE núm. 36, d'11 de febrer)*, es va incorporar aquesta doctrina a l'art. 38 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel RDLEG 1/1995, de 24 de març, que estableix que: «Si el període de vacances fixat en el calendari de vacances de l'empresa a què es refereix el paràgraf anterior coincideix en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball que preveu l'article 48.4 i 48.bis d'aquesta Llei, es té dret a gaudir de les vacances en una data diferent de la de la incapacitat temporal o de la del gaudi del permís que per aplicació del dit precepte li correspongui, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents de les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador gaudir-ne, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, el treballador ho pot fer una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.»

Per altra banda, l'apartat 9.5 de la Resolució de 28 de desembre de 2012, de la Secretaria de Estat d'Administracions Públiques, per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics *(BOE núm. 313, de 29 de desembre)*, disposa que «Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5. Excepcionalment, a proposta del conseller corresponent i una vegada negociat amb les organitzacions sindicals, el conseller competent en matèria de funció pública, mitjançant una ordre, pot aprovar règims especials de vacances per als òrgans o les unitats administratives que, per la naturalesa o per les peculiaritats de les funcions que tenen, necessitin, objectivament, un tractament distint del que s'estableix en aquest Decret amb caràcter general.

CAPÍTOL III
MODALITATS DE GAUDI I CONCESSIÓ DE VACANCES

Article 7. Modalitats de gaudi de les vacances[17]

1. En el cas que s'opti per la modalitat de gaudi d'un mes natural les vacances, s'han d'iniciar el primer dia del mes i han d'acabar el darrer dia del mateix mes.

2. En el cas que s'opti per la modalitat de gaudi de dues quinzenes de mes natural, les vacances s'han d'iniciar el primer dia o el dia setze del mes i han d'acabar el dia quinze o el darrer dia del mateix mes, respectivament.

3. En el cas que s'opti per la modalitat de gaudi per dies hàbils, aquest es pot iniciar qualsevol dia del mes i es pot fraccionar en els períodes que sol·liciti la persona beneficiària, sempre que aquest període comprengui un mínim de cinc dies hàbils consecutius.

Article 8. Concessió de les vacances

1. Les vacances s'han de concedir atenent l'elecció del personal i les necessitats del servei.

2. Les persones interessades han de sol·licitar les vacances abans del dia primer de maig, han de concretar els períodes en què pretenen gaudir-les i indicar, si escau, les circumstancies que hi concorren.

3. En la concessió de vacances s'han de tenir en compte les sol·licituds del personal i les propostes i els informes de cada un dels departaments i serveis, i, si escau, s'han d'atorgar d'acord amb l'ordre de prioritat següent:

a) Personal amb fills menors de dotze anys, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolars.
b) Personal amb fills majors de dotze anys, escolaritzats, sempre que també es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolars.
c) Qualsevol altra causa justificada que faciliti la conciliació de la vida laboral i familiar.
d) Personal que tengui reconeguda una antiguitat major.
e) Personal que opti per la modalitat de gaudi d'un mes natural.

La preferència que estableixen les lletres a) i b) d'aquest punt es refereix al període de vacances escolars complet i no a un mes concret.

4. En cas de conflicte d'interessos, l'òrgan competent ha de resoldre amb audiència prèvia del personal funcionari afectat. Per tal de fonamentar la resolució, l'òrgan superior o directiu al qual estigui adscrit aquest, emetrà un informe sobre el conflicte de interessos que inclourà una proposta de resolució.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año posterior.»

[17] *Vid.* nota 8.

CAPÍTOL IV
PLANIFICACIÓ DE VACANCES I INCIDÈNCIES

Article 9. Plans de vacances

1. Cada conselleria o entitat autònoma ha de dur a terme la planificació de les vacances del seu personal per tal d'assegurar la prestació dels serveis als ciutadans en període de vacances.

2. Les secretaries generals de cada conselleria i els òrgans equivalents de les entitats autònomes han d'aprovar els plans de vacances i els han d'exposar en els centres de treball abans de la data d'inici dels períodes ordinaris de vacances corresponents.

Article 10. Modificació de les vacances concedides

1. A sol·licitud raonada de la persona interessada, el secretari general o l'òrgan equivalent pot modificar les vacances ja concedides, per causa de malaltia, incapacitat temporal o una altra causa que impedeixi o dificulti el gaudi de les vacances en els terminis inicialment concedits.

2. Per necessitats del servei, el secretari general o l'òrgan equivalent pot modificar les vacances ja concedides, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, mitjançant una resolució motivada.

Article 11. Interrupció de les vacances

1. Per necessitat urgent del servei, el secretari general pot requerir la reincorporació ocasional del personal a la seva tasca. Aquesta reincorporació interromp les vacances.

El període d'interrupció s'ha de compensar amb un període de gaudi posterior, que es pot iniciar immediatament o amb posterioritat, d'acord amb l'interès de la persona afectada i amb les necessitats del servei.

El període de compensació a què es refereix el punt anterior ha de ser equivalent al període d'interrupció de les vacances, més un terç més, que es computarà per excés en dies complets, encara que el gaudi es produeixi dins el període ordinari de vacances.

2. La malaltia sobrevinguda durant les vacances no les interromp, tret del que disposa el paràgraf següent. La baixa per malaltia o accident no laboral esdevingut en període de vacances, de durada superior a quatre dies, n'interromp el gaudi. També l'interromp la baixa per maternitat o paternitat.

Aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent comunicat mèdic de baixa.

El període d'interrupció s'ha de compensar amb un període de gaudi posterior equivalent, que es pot iniciar immediatament o amb posterioritat, d'acord amb l'interès de la persona afectada i amb les necessitats del servei, *sempre dins l'any natural que correspongui.*[18]

[18] El Tribunal Suprem, en la Sentència de 3 de octubre de 2012, incorpora una nova doctrina d'acord amb la postura recentment adoptada pel Tribunal de Justícia de la Unió Europea (TJUE) en la Sentència de 21 de juny de 2012, Assumpte C-78/11, en resposta, precisament, a una qüestió prejudicial plantejada pel Tribunal Suprem en gener de 2011. Així, el Tribunal Europeu reconeix que el dret a gaudir els dies de vacances no gaudits a causa de la interrupció del període vacacional per incapacitat temporal, es pugui fer efectiu en qualsevol moment, fins i tot, fora del termini i més enllà de l'any natural en què es produeixi la interrupció. *Vid*., també, nota 16.

CAPÍTOL V
PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

Article 12. Òrgans competents i unitats administratives que intervenen en el procediment

1. L'òrgan competent per resoldre sobre la concessió, modificació o interrupció de vacances és el secretari general de la conselleria respectiva o l'òrgan equivalent en les entitats autònomes.

Quan es tracti de personal eventual, l'òrgan competent per resoldre és aquell al qual està adscrit.

Quan es tracti de personal adscrit a la Presidència o Vicepresidència del Govern, l'òrgan competent és la persona titular de la secretaria general de la conselleria que determini el president del Govern mitjançant un decret.

2. Correspon al cap de departament o al cap de servei l'acreditació de les circumstàncies que justifiquen en cada cas la concessió de les vacances fora del període ordinari, o la interrupció o modificació del període de vacances ja concedit.

Article 13. Tramitació del procediment

1. Les sol·licituds del personal relatives a les vacances es tramiten, per escrit o per mitjans informàtics, a través del sistema de gestió de vacances del portal de personal, amb el vistiplau del cap de departament, de servei o de l'òrgan directiu que correspongui. En tot cas, les sol·licituds del personal amb dependència jeràrquica directa d'un òrgan directiu requereixen el vistiplau d'aquest òrgan.

2. El secretari general o l'òrgan equivalent s'encarrega de tramitar les sol·licituds que es presenten, com també de sol·licitar les programacions de vacances dels òrgans i les unitats administratives, amb l'objectiu d'aprovar els plans que regula l'article 9 d'aquest Decret.

3. El termini per resoldre les sol·licituds i notificar la resolució és d'un mes comptador des de l'endemà de l'entrada en el registre de l'òrgan competent per resoldre. Si transcorre aquest termini i no s'ha notificat la resolució, la sol·licitud s'ha d'entendre estimada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el capítol II del Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de les Illes Balears i totes les altres disposicions sobre vacances que s'hi contenen.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Decret entra en vigor l'1 de gener de 2006.

§16

DECRET 36/2013, DE 28 DE JUNY, PEL QUAL ES REGULA LA MODALITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS MITJANÇANT TELETREBALL A L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 91, de 29 de juny de 2013)

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis en la qual el treball s'organitza i s'executa fent ús de les tecnologies de la informació i telecomunicació, de manera que una feina que normalment es fa a les dependències d'un centre de treball s'efectua totalment o parcialment fora d'aquestes dependències de manera regular.

El concepte de teletreball com a treball a distància mitjançant l'ús de telecomunicacions sorgeix els anys 70 amb la crisi del petroli, amb l'objectiu d'evitar desplaçaments en automòbil i, d'aquesta manera, estalviar energia. Actualment el teletreball es revela com la millor opció per conciliar vida laboral, familiar i personal, de manera especial en els casos de persones amb familiars dependents (fills o grans), amb problemes de mobilitat o amb residències allunyades del lloc de treball, en unir en un mateix espai la família i el treball, alhora que contribueix a promoure la direcció per objectius i la flexibilitat horària.

Així, aquesta modalitat de prestació de serveis pot suposar a curt termini una millora de les condicions de treball, atès que pot contribuir a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral dels teletreballadors, i a llarg termini pot contribuir a millores mediambientals com ara la disminució de la contaminació i l'estalvi d'energia i avançar en la línia de la responsabilitat social pública per millorar el clima laboral i modernitzar l'estructura de l'Administració.

En l'àmbit de la Unió Europea, el 16 de juliol de 2002 es va signar a Brussel·les l'Acord marc europeu sobre teletreball, adoptat a iniciativa de la Comissió Europea pels interlocutors socials més rellevants de l'àmbit europeu, per tal d'impulsar aquesta modalitat de prestació de serveis.

L'article 14 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, consagra, en l'apartat i dins els j drets de caràcter individual dels empleats públics, en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei, el dret a l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

L'article 3.5 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics [1] estableix que: «Són fins d'aquesta Llei: contribuir a la millora del funcionament intern de les administracions públiques, incrementant-ne l'eficàcia i l'eficiència mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació, amb les degudes garanties legals en la realització de les seves funcions.»

Més recentment, la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, [2] regula per primera vegada el treball a distància mitjançant l'acord entre el treballador i l'empresari, i deixa enrere la regulació anterior del contracte de treball a distància que preveia l'article 13 de l'Estatut dels treballadors (Llei 8/1980, de 10 de març).

[1] *BOE núm. 150, de 23 de juny;* correcció d'errades *BOE núm. 158, de 3 de juliol*.
[2] *BOE núm. 162, de 7 de juliol.*

L'article 21 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona[3] anomenat «Flexibilitat d'horaris, teletreball i treball a domicili», diu: «Les administracions públiques han d'incentivar les empreses que facilitin la inclusió, en els convenis col·lectius d'empresa, d'acords sobre la flexibilitat d'horaris i modalitats de prestació de serveis diferents del presencial segons les necessitats familiars del personal al seu servei.»

En aquest sentit, la regulació del teletreball en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pretén, a més, tenir un efecte exemplificador envers el món de l'empresa privada per tal que els beneficis d'aquesta modalitat de treball es puguin estendre a tota la societat.

En l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'any 2006 es varen dur a terme dues convocatòries d'experiències pilot en matèria de teletreball aprovades mitjançant les resolucions del conseller d'Interior de 20 de març de 2006 i de 4 d'octubre de 2006.

D'altra banda, l'Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2011 pel qual s'aproven les línies generals del Pla Estratègic en Matèria de Funció Pública que s'ha de seguir per racionalitzar i professionalitzar l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per millorar les condicions de treball del seu personal,[4] preveu, dins la línia estratègica relativa a la millora de les condicions de treball dels empleats públics, la línia d'actuació relativa a la regulació i l'aprovació del teletreball.

Per tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, conclosa la negociació sindical preceptiva, d'acord amb el Consell Consultiu, a proposta de la consellera d'Administracions Públiques, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 28 de juny de 2013,

DECRET

Article 1. Objecte

1. Aquest Decret té per objecte regular, en l'àmbit personal i amb les excepcions i exclusions previstes en l'article 3, la modalitat de prestació de serveis no presencial mitjançant el teletreball.

2. La finalitat d'aquest Decret és modernitzar l'Administració autonòmica i afavorir la conciliació de la vida professional, personal i familiar, a través de la flexibilitat per fer feina des del domicili o a distància, tot això sense disminuir la dedicació ni la qualitat del servei.[5]

Article 2. Definició

1. S'entén per teletreball, a l'efecte d'aquest Decret, la modalitat de prestació de serveis en què el treball s'organitza i s'executa fent ús de les tecnologies de la informació i la telecomunicació, de manera que una feina que normalment es fa a les dependències de l'Administració s'efectua, parcialment, fora d'aquestes dependències de manera regular.

2. En aquesta modalitat de prestació de serveis, que té caràcter voluntari per al personal, s'ha de garantir el compliment de la jornada d'acord amb el que estableix aquest Decret, dels objectius fixats i de les condicions exigides en matèria de prevenció de riscs laborals, de seguretat social, de privacitat i de protecció i confidencialitat de les dades.

---

[3] *BOIB núm. 135, de 26 de setembre.*

[4] *BOIB núm. 3, de 7 de gener de 2012.*

[5] *Vid.* art. 14 *j* EBEP (§1) i art. 115.1 *i* de la LFPCAIB (§2).

Article 3. Àmbit d'aplicació personal i material

1. Aquest Decret és d'aplicació al personal funcionari representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals i al personal laboral de serveis generals que presta serveis en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que ocupa un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, de conformitat amb el que estableix l'apartat 3 d'aquest article i no exclòs d'acord amb l'apartat 2.

No s'estén, per tant, ni al personal docent ni al personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, ni al personal laboral de les entitats públiques empresarials, fundacions, consorcis o societats mercantils públiques del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[6]

2. Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret el personal que ocupi llocs de treball en oficines de registre, atenció i informació al ciutadà, el personal que, per exercir les seves funcions, utilitzi de manera contínua i reiterada documentació oficial en paper que contengui dades confidencials o protegides per la normativa de protecció de dades de caràcter personal,[7] i el personal les funcions del qual comportin necessàriament la prestació de serveis presencials.[8] Igualment, en queda exclòs el personal que ocupi llocs de treball que comportin funcions de direcció, coordinació o supervisió iguals o superiors a caps de servei o assimilats, i les secretaries d'alts càrrecs.[9]

A l'efecte d'aquest article, s'entenen per serveis presencials els serveis la prestació efectiva dels quals només queda plenament garantida amb la presència física de la persona empleada pública a les dependències de l'Administració.

3. Amb caràcter orientatiu, es consideren susceptibles de ser exercits en aquesta modalitat els llocs de treball les funcions dels quals es puguin exercir de forma telemàtica i que no impliquin en cap cas el transport de documentació en paper que contengui dades confidencials o protegides per la normativa de protecció de dades de caràcter personal, com és ara l'elaboració d'informes, de normativa, d'estudis, l'assessoria o la correcció i traducció de documents.

Article 4. Requisits

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret, interessat a prestar serveis mitjançant la modalitat de teletreball, ha de reunir i acreditar els requisits següents, llevat dels que s'indiquen en les lletres i, en què serà suficient una declaració e f responsable en la sol·licitud:

a) Estar en situació de servei actiu. Això no obstant, també es pot presentar la sol·licitud d'accés a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball des de qualsevol situació administrativa que comporti reserva del lloc de treball,[10] sempre que s'acrediti l'ocupació mínima prevista en l'apartat b, un cop sol·licitat el reingrés al servei actiu.[11]

---

[6] *Vid.* LSPCAIB.

[7] *Vid.* LO 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal *(BOE núm. 298, de 14 de desembre)* i RD 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal *(BOE núm. 17, de 19 de gener de 2008)*.

[8] *Vid.* art. 34 LFPCAIB (§2). Les ordres de funcions són l'instrument tècnic d'ordenació mitjançant el qual l'Administració assigna les funcions als llocs de feina. Cal tenir en compte la Instrucció 1/2012, de 28 de febrer de 2012, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis per la qual es fixen els criteris per confeccionar les ordres de funcions dels llocs de treball del personal funcionari *(BOIB núm. 36, de 8 de març)*.

[9] L'estructura de les unitats administratives s'estableix en l'art. 6.2 LRJCAIB.

[10] En relació amb les situacions administratives que comporten reserva de lloc de treball, *vid.* art. 89.4 i 5 EBEP (§1) i art. 99.2, 105.2 i 106.3 LFPCAIB (§2).

[11] *Vid.* art. 86 EBEP (§1) i art. 98 de la LFPCAIB (§2).

b) Acreditar un acompliment efectiu mínim de sis mesos en el lloc de treball que pretén acomplir mitjançant teletreball o en un altre lloc amb funcions[12] anàlogues, sempre que en el darrer cas ja dugui un mes en el que s'ha d'exercir mitjançant teletreball.
En els supòsits en què la sol·licitud es faci des d'alguna situació administrativa que comporti reserva de lloc de treball, un cop demanat el reingrés al servei actiu,[13] s'ha d'acreditar que es va acomplir efectivament el lloc reservat durant un mínim de sis mesos, si fa menys de tres anys des que va deixar d'acomplir-lo. Si fa més de tres anys, a més, s'haurà d'ocupar com a mínim el lloc tres mesos, posteriorment al reingrés, abans d'accedir a prestar-lo en la modalitat de teletreball.
c) Ocupar un lloc de treball, en qualsevol modalitat d'ocupació, que es consideri susceptible de ser prestat en la modalitat de teletreball, un cop analitzades les funcions, les necessitats del servei i les peculiaritats d'organització de cada unitat de treball, d'acord amb els criteris que estableix l'article anterior.
d) Acreditar haver emplenat correctament el qüestionari previst en l'article 12 d'aquest Decret mitjançant un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.[14]
En cas de no poder lliurar aquest certificat amb la sol·licitud, es podrà fer durant la tramitació, però, en tot cas, s'haurà d'aportar per iniciar la prestació en la modalitat de teletreball, per la qual cosa en aquests supòsits la resolució d'autorització s'haurà de fer condicionada a aquesta aportació.
e) Disposar, en la data en què comenci el règim de teletreball, de l'equip informàtic i els sistemes de comunicació d'acord amb el que estableix l'article 11.
f) Posseir els coneixements imprescindibles, informàtics i telemàtics, que requereixi l'exercici de les funcions i tasques objecte de teletreball.

2. Els requisits mínims exigits s'han de posseir durant tot el període de temps en què es prestin serveis mitjançant teletreball.

Article 5. Accés a la prestació del servei en règim de teletreball

1. Les persones interessades a accedir a la prestació del servei en règim de teletreball l'han de sol·licitar per escrit, amb el model de sol·licitud que s'adjunta com a annex I i que estarà disponible a la intranet corporativa de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la persona titular de la secretaria general de la conselleria o a l'òrgan corresponent de l'ens del sector públic instrumental autonòmic on prestin serveis i presentar-la en qualsevol de les oficines de registre o d'acord amb qualsevol de les formes previstes en l'article 38, apartat 4, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. La persona interessada ha d'al·legar en la sol·licitud, i si escau acreditar, que compleix els requisits esmentats en l'article anterior, i aportar la documentació necessària o indicar que l'Administració ja disposa d'aquesta informació,[15] tal com estableix el

[12] Pel que fa a les funcions assignades als llocs de treball, *vid.* nota 8.

[13] *Vid.* art. 91 EBEP (§1) i art. 113 LFPCAIB (§2).

[14] *Vid.* art. 11, 12 i 72 LFPCAIB (§2) i Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

[15] L'art. 35 LRJPAC estableix: «Els ciutadans, en les seves relacions amb les administracions públiques, tenen els drets següents: [...]. f) A no presentar documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracta, o que ja es trobin en poder de l'administració actuant.»

L'art. 37.2 LRJCAIB estableix: «Els ciutadans tenen dret a no presentar documents que ja estan en poder de l'Administració autonòmica; això no obstant, els ciutadans han d'identificar l'expedient en què hi ha el document. Les formes d'exercici d'aquest dret s'han de concretar reglamentàriament».

Així mateix, l'art. 6.2 *b* de la Llei 11/2007, de 22 de juny (*vid*. nota 1), estableix, entre d'altres, en relació amb la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, el dret següent: «A no aportar les dades i documents que estiguin en poder de les administracions publiques, les quals han d'utilitzar mitjans electrònics per obtenir la informació esmentada sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, tinguin el consentiment dels interessats en els termes que estableix la Llei orgànica

Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius.[16]

3. Aquesta sol·licitud pot anar acompanyada de l'informe del o de la cap de la unitat de treball de la qual depengui l'exercici de les funcions de la persona sol·licitant, amb el vistiplau de la persona que sigui el seu cap de departament, o cap de servei si no n'hi ha, en el qual es pronunciï sobre:

- La concurrència dels requisits que estableix aquest Decret, en especial quant a si el lloc és susceptible de ser prestat en la modalitat de teletreball, un cop analitzades les funcions, les necessitats del servei i les peculiaritats d'organització de cada unitat de treball.
- La cobertura adequada de les necessitats del servei.
- La indicació de la persona que actuarà com a supervisora. S'entén per supervisora la persona que ha de determinar els objectius que ha de complir la persona teletreballadora i que ha de dur el control sobre el compliment dels períodes d'interconnexió i dels objectius establerts, tot això d'acord amb l'article 9.3.
- La distribució de la jornada entre les modalitats presencial i no presencial i els períodes mínims d'interconnexió o la forma d'acordar-los. S'entén per períodes mínims d'interconnexió els períodes, dins la franja fixa de l'horari,[17] sens perjudici que també se'n puguin determinar d'altres d'addicionals fora d'aquesta franja, durant els quals la persona teletreballadora ha d'estar disponible per a la persona que faci de supervisora i per a la resta del personal. Aquests períodes s'han d'acordar periòdicament amb la persona supervisora. Tot això tindrà en compte la proposta de la persona sol·licitant, llevat que es decideixi, motivadament, una altra cosa, segons les necessitats dels serveis o la concurrència amb altres persones teletreballadores.
- L'aplicació dels criteris de l'article 7 per determinar a qui correspon l'autorització, quan hi hagi diverses persones de la mateixa unitat de treball que vulguin prestar el servei mitjançant teletreball i, d'acord amb l'article esmentat, sigui necessari aplicar els criteris que hi estableix. Tot això s'ha de manifestar en els informes favorables o desfavorables sobre les diferents persones sol·licitants d'una mateixa unitat.

4. Si la sol·licitud no va acompanyada d'aquest informe, la secretaria general o l'òrgan equivalent, en el termini de cinc dies hàbils, ha de requerir al cap o a la cap de la unitat de treball on presta serveis la persona sol·licitant que emeti l'informe amb el contingut i el vistiplau esmentat en l'apartat anterior en el termini de deu dies hàbils.

Article 6. Tramitació i resolució

1. Un cop rebuda la sol·licitud, amb la documentació a què fa referència l'apartat 2 de l'article anterior, i l'informe esmentat en els apartats 3 i 4 del mateix article, la secretaria general o l'òrgan equivalent ha d'emetre un informe favorable o desfavorable sobre l'autorització de la prestació del servei mitjançant la modalitat de teletreball, en què es valori si es compleixen els requisits, es revisi l'aplicació dels criteris de prelació, si escau, i la resta d'elements a què fa referència l'apartat 3 de l'article anterior.

15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, o una norma amb rang de Llei ho determini, llevat que hi hagi restriccions d'acord amb la normativa aplicable a les dades i documents recollits. El consentiment es pot emetre i acceptar per mitjans electrònics.»

[16] *Vid.* art. 4 *b* del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius *(BOIB núm. 21, de 12 de febrer*; correcció d'errades *BOIB núm. 27, de 23 de febrer)*.

[17] L'Acord de Consell de Govern d'1 de juny de 2012, pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals *(BOIB núm. 80, de 2 de juny)*, estableix en el punt 4t.2 que: «La part fixa de l'horari és la franja compresa entre les 9.00 h i les 14.00 h.»

2. En el termini d'un mes des de la sol·licitud, la secretaria general o l'òrgan equivalent ha de remetre aquest informe favorable o desfavorable a la direcció general competent en matèria de funció pública, perquè elevi la proposta corresponent al titular de la conselleria. Si les condicions proposades per prestar el servei són diferents de les inicialment proposades en la sol·licitud, s'hi ha d'adjuntar un escrit amb el consentiment exprés de la persona interessada.

En el cas de les sol·licituds adreçades als titulars dels ens del sector públic instrumental, aquests informes han de dur el vistiplau de la secretaria general de la conselleria d'adscripció.

3. En el termini màxim de dos mesos, comptadors des de la sol·licitud de la persona interessada, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de dictar i notificar una resolució motivada sobre l'acceptació o la denegació de la sol·licitud formulada, que ha de contenir, com a mínim, un pronunciament sobre la distribució de la jornada entre les modalitats presencial i no presencial, la fixació del termini de durada de la prestació en la modalitat de teletreball i la determinació de la persona que ha de fer de supervisora. Si un cop transcorregut aquest termini no es resol la sol·licitud, la persona interessada l'ha d'entendre desestimada.

4. Perquè quedi constància de la data d'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, un cop autoritzada mitjançant la resolució a què es refereix el punt anterior, s'ha de formalitzar, dins el termini de deu dies des de la notificació, el pas a la modalitat de teletreball mitjançant una diligència del cap o de la cap de personal de cada conselleria, organisme autònom o ens al qual estigui adscrit.

Article 7. Criteris preferents d'autorització

1. Quan hi hagi diverses persones de la mateixa unitat de treball que vulguin prestar serveis mitjançant teletreball i, per qüestions d'organització administrativa o de compliment de les funcions, no sigui viable atorgar aquesta modalitat de treball a totes, esgotades les possibilitats de rotació, de treball per torns o d'acord entre les persones sol·licitants i qui no hagi tingut concedida, durant els divuit mesos consecutius immediatament l'Administració, s'ha d'autoritzar anteriors, la prestació de serveis mitjançant la modalitat de teletreball.

2. Si encara hi ha més d'una persona en aquesta situació, la persona interessada ha d'omplir el document que s'adjunta com a annex II, i s'han de valorar les circumstàncies següents, degudament acreditades:

a) Per conciliació de la vida familiar i personal amb la laboral:
   - a.1. Per tenir fills o filles amb discapacitat: 5 punts per cada un.
   - a.2. Per tenir fills o filles menors d'edat, d'acord amb l'escala següent:
     - Igual o menors d'1 any: 4 punts per cada un.
     - Des d'1 any fins a 3 anys: 3,5 punts per cada un.
     - Des de 3 anys fins a 6 anys: 3 punts per cada un.
     - Des de 6 anys fins a 12 anys: 2,5 punts per cada un.
     - Des de 12 anys fins a 16 anys: 2 punts per cada un.
     - Des de 16 anys fins a 18 anys: 1,5 punts per cada un.
   - a.3. Per tenir el cònjuge o la parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears,[18] amb discapacitat o que no es pugui valer per si mateix: 5 punts.
   - a.4. Per tenir un altre familiar a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat o que no es pugui valer per si mateix, sempre que no dugui a terme cap activitat retribuïda: 4 punts per cada un.

[18] *Vid.* Llei 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables *(BOIB núm. 156, de 29 de desembre)*.

b) Per ser família monoparental: 2 punts.
c) Per ser personal empleat públic amb una discapacitat relacionada amb la mobilitat o que afecti aquesta mobilitat:
   – Si la discapacitat és superior al 45%: 5 punts.
   – Si la discapacitat està entre el 3% i el 45%: 3 punts.
d) Per tenir una alteració de la salut que afecti la mobilitat, en la qual una disminució dels desplaçaments contribuirà de manera rellevant a una millora de la salut, acreditada per un informe mèdic, o patir algun tipus de condicionant de salut del qual resulti que l'autorització de la modalitat de teletreball contribuirà a una realització més òptima de les seves funcions, sempre que estigui acreditat mitjançant un informe mèdic: 3 punts.
e) Per la distància de desplaçament del domicili al lloc de treball: 0,25 punts per cada 5 km fins a un màxim de 3 punts.
f) Per estar cursant estudis reglats o relacionats amb el lloc de treball: 1 punt.
g) Per ser víctimes de violència de gènere:[19] 4 punts.

3. En cas d'igualtat en la puntuació total, es desempatarà, successivament, amb la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats en l'ordre en què estan indicats. Si persisteix, es preferirà la persona amb més antiguitat en aquesta unitat de treball. En darrer lloc, es resoldrà per sorteig públic.

4. Les referències que en aquest apartat es fan a fills i filles s'entenen fetes també a les persones que es trobin en règim de tutela o acolliment permanent o preadoptiu, o simple si es preveu que duri durant tot el temps del teletreball.

5. Així mateix, les referències que en aquest article es fan al parentiu en grau d'afinitat inclouen també la relació entre la persona sol·licitant i els parents per consanguinitat de la parella de fet inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears.[20]

Article 8. Durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball ha de tenir una durada màxima d'un any i mínima de tres mesos, segons el que estableixi la resolució, comptadors des de la diligència a què fa referència l'apartat 4 de l'article 6, sens perjudici de les possibilitats de revocació o renúncia previstes en l'article 14.

2. En tot cas, l'autorització per temps inferior a un any s'ha de prorrogar automàticament per mesos, llevat que la persona autoritzada comuniqui, abans de finalitzar el termini inicialment autoritzat o de pròrroga, la voluntat de reincorporar-se a la modalitat presencial en acabar.

En tot cas, després d'un any, es podrà prorrogar l'autorització com a màxim fins a devuit mesos en total, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, sempre que es mantenguin els requisits i amb una nova avaluació prèvia dels criteris preferents d'autorització. No obstant això, la persona interessada pot sol·licitar la nova autorització almenys dos mesos abans de finalitzar els devuit mesos, per evitar que, si finalment el nou procediment acaba amb una autorització, s'hagi de produir la interrupció de la prestació amb aquesta modalitat.

3. Un cop finalitzada aquesta modalitat de prestació de serveis no presencial, el dia hàbil següent, la persona beneficiària s'ha d'incorporar a la modalitat presencial que tenia

[19] D'acord amb l'art. 23 de la LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere *(BOE núm. 313, de 29 de desembre*; correcció d'errades *BOE núm. 87, de 12 d'abril de 2005)*, per acreditar la situació de víctima de violència de gènere serà necessària l'ordre de protecció a favor de la víctima o, excepcionalment, l'informe del ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

[20] *Vid.* nota 18.

assignada abans, llevat que tengui concedits qualsevol situació o permís que li permeti una incorporació posterior (vacances, dies de lliure disposició, excedències...).

Article 9. Distribució i control de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. Amb caràcter general, la jornada de treball[21] s'ha de distribuir de manera que un màxim de tres dies de cada setmana es prestin de forma no presencial mitjançant la fórmula de teletreball i la resta de temps en jornada presencial.

En cap cas no es pot fraccionar la jornada diària per prestar-la en ambdues modalitats.

2. Correspon a la persona que hagi de complir les funcions de supervisora de les tasques del personal serveis en règim de teletreball determinar, setmanalment com a regla general, les tasques concretes que hauran de dur a terme en aquesta modalitat de prestació de serveis, i la realització del seguiment del treball desenvolupat d'acord amb els objectius i resultats que s'hagin d'assolir, els criteris de control de les tasques desenvolupades i els sistemes d'indicadors o mecanismes de mesura, si escau, que permetin comprovar que aquests objectius s'han complert.

3. La jornada de treball del personal que presta serveis en la modalitat de teletreball ha de ser, quant a la part presencial, proporcionalment la mateixa, en còmput mensual, que la que té el personal en règim presencial. Quant a la part no presencial, s'ha d'acreditar el compliment dels objectius marcats i el dels períodes d'interconnexió pactats mitjançant l'enviament de correus electrònics de control en acabar i començar, o amb un sistema equivalent que estableixi l'Administració.

4. Les persones que tenguin concedida una reducció de jornada[22] i obtenguin una autorització per prestar serveis en la modalitat de teletreball han d'aplicar proporcionalment la reducció a la jornada presencial i a la jornada no presencial.

5. Pel que fa al règim d'incompatibilitats[23] del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, és de consideració la jornada i l'horari de treball complet corresponent al lloc de treball assignat a la persona subjecta al règim de teletreball.

Article 10. Règim jurídic del personal subjecte a teletreball

El personal subjecte al règim de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta de personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i no patirà cap variació de retribucions[24] ni detriment d'oportunitats de formació, acció social, promoció professional ni cap altre dret dels empleats públics.

Article 11. Equipament, protecció de dades i prevenció de riscs

1. L'equipament bàsic l'han d'aportar les persones a qui s'autoritzi la modalitat de teletreball i ha d'estar constituït per un ordinador personal o un dispositiu anàleg amb les característiques quant a maquinari, programari i comunicacions que defineixi la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic, segons la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes.

2. Correspon a la persona interessada el manteniment de l'equip informàtic i la solució de les incidències que li resultin imputables. Quan siguin imputables als sistemes

---

[21] *Vid.* nota 17.

[22] *Vid.* art. 48 *f, g, h* i *i,* i 49 *d* i *e* EBEP (§1) i art. 115.1 i 119 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, art. 25 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*.

[23] *Vid.* Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques *(BOE núm. 4, de 4 de gener de 1985).*

[24] *Vid.* Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

informàtics de l'Administració, el personal pot adreçar-se al servei de suport informàtic de la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic.

3. La connexió amb els sistemes informàtics de l'Administració autonòmica s'ha de dur a terme a través dels sistemes que l'Administració determini per garantir l'accessibilitat, l'agilitat, la seguretat i la confidencialitat de la comunicació. Les despeses de connexió i d'altres de derivades de la prestació de la jornada no presencial són a càrrec de la persona interessada.

4. Per mantenir la comunicació necessària en la prestació del servei, l'Administració i la persona autoritzada s'han de facilitar mútuament un número de telèfon de contacte.

5. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha d'informar la persona teletreballadora de la política de l'empresa en matèria de salut i seguretat en el treball, especialment sobre les exigències relatives a les pantalles de dades, que ha d'aplicar-les correctament. La persona autoritzada ha d'emplenar el qüestionari d'autocomprovació en matèria de prevenció de riscs laborals per al lloc de teletreball facilitat pel servei competent en matèria de seguretat i salut laboral dels empleats públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. La persona autoritzada ha de respectar la normativa vigent sobre protecció de dades[25] i confidencialitat. En cap cas, no es poden treure documents en format de paper que contenguin dades confidencials o protegides per la normativa de protecció de dades de caràcter personal fora de les dependències de l'Administració. Així mateix, no es poden emmagatzemar dades confidencials o de caràcter personal en suports o plataformes no autoritzades per la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. L'Administració ha de determinar els sistemes de signatura electrònica que s'han d'utilitzar en el teletreball que, en tot cas, han de garantir el compliment de la normativa d'aplicació en aquesta matèria.

8. Quan les incidències siguin imputables als sistemes d'informació de l'Administració, el personal pot adreçar-se al suport informàtic de la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic.

Article 12. Formació

1. L'Escola Balear d'Administració Pública[26] ha d'acreditar al personal, quan correspongui, que ha emplenat de forma adient un qüestionari relatiu a les matèries següents: formes d'acompliment de la jornada de treball no presencial, avaluació per objectius, prevenció en riscs laborals, protecció de dades, seguretat informàtica i confidencialitat administrativa. Prèviament, s'ha de posar a disposició del personal un manual de teletreball amb el contingut necessari per adquirir els coneixements assenyalats. Aquest qüestionari s'ha d'omplir abans de començar cada període nou en la modalitat de teletreball.

2. Així mateix, s'ha de posar a disposició de les persones que hagin de complir les funcions de supervisores un manual relatiu a tècniques d'avaluació, direcció per objectius, planificació i gestió i formes d'acomplir la jornada de treball no presencial.

Article 13. Modificació de l'autorització o suspensió temporal

1. Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona teletreballadora o quan les necessitats del servei ho justifiquin, es pot modificar l'autorització per prestar el servei en la modalitat de teletreball, mitjançant:

[25] *Vid.* nota 7.
[26] *Vid.* nota 14.

- La redistribució de la jornada de treball entre la forma presencial i no presencial.
- La reducció del nombre de dies setmanals de teletreball.
- O, fins i tot, la suspensió temporal de la prestació a distància.

2. La modificació de les condicions o la suspensió temporal s'han de dur a terme mitjançant una resolució motivada de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, una vegada acreditades les circumstàncies justificatives, en la qual s'han d'indicar els nous termes de la prestació amb la data a partir de la qual opera el termini de suspensió i amb aclariment de la nova data màxima final de la prestació en modalitat de teletreball.

Article 14. Revocació per part de l'Administració i finalització a instàncies del personal

1. La resolució favorable a la prestació de la jornada en la modalitat de teletreball s'ha de revocar per alguna de les causes següents:

a) Per necessitats del servei.
b) Per incompliment reiterat dels objectius o dels controls establerts en la resolució d'autorització.
c) Per causes sobrevingudes, com ara la modificació substancial de les funcions del lloc o la redistribució o reassignació del lloc de treball, quan s'alterin substancialment les condicions i els requisits que varen motivar la resolució favorable i no sigui possible simplement una modificació d'acord amb l'apartat anterior.
d) Per acord mutu.

En tot cas, el canvi d'ocupació a un altre lloc de treball implica la finalització de l'autorització de teletreball i el retorn a la modalitat de prestació de serveis presencials.

2. Acreditada la concurrència d'algunes de les causes de l'apartat 1 i a instància de la conselleria o de l'ens del sector públic instrumental autonòmic al qual estigui adscrita la persona teletreballadora, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de dictar una resolució motivada de revocació de l'autorització per prestar serveis en la modalitat de teletreball, amb l'audiència prèvia de la persona interessada.

3. Igualment, quan hi concorrin causes justificatives, l'empleada o empleat públic pot sol·licitar la finalització de la modalitat de teletreball abans de la data de finalització prevista, amb un preavís mínim de quinze dies. Un cop acreditada la causa al·legada, s'ha de dictar una resolució motivada de finalització de la prestació del servei en la modalitat de teletreball.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Utilització d'aplicacions informàtiques corporatives o departamentals

Els llocs de treball que, per exercir les seves funcions, requereixin la utilització d'aplicacions informàtiques corporatives o departamentals durant el període no presencial, poden acollir-se a la modalitat de teletreball sempre que la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic acrediti que l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears disposa de les tecnologies adequades per permetre l'accés a aquestes aplicacions garantint la seguretat dels sistemes.

Disposició addicional segona. Comissió Tècnica de Seguiment del Teletreball

1. Es crea la Comissió Tècnica de Seguiment del Teletreball, que és l'òrgan encarregat del seguiment de la modalitat de prestació de serveis no presencial mitjançant el teletreball, adscrit a la direcció general competent en matèria de funció pública.

2. Aquesta Comissió Tècnica està constituïda pels membres següents:

a) Presidència: la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

b) Vicepresidència: la persona que sigui cap del Departament Jurídic de la Direcció General de Funció Pública.

c) Quatre vocals designats per la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública:

- Dues persones en representació de la direcció general competent en matèria de funció pública (una del Servei de Prevenció de Riscs Laborals).
- Una persona en representació de la Inspecció de Serveis.
- Una persona en representació de la direcció general competent en matèria d'innovació i desenvolupament tecnològic.

d) Secretaria: una persona funcionària de la direcció general competent en matèria de funció pública elegida d'entre els vocals.

3. En cas d'absència, vacant o malaltia del president o presidenta, l'ha de suplir el vicepresident o vicepresidenta. Els membres suplents designats han d'assistir a les reunions de la Comissió Tècnica en cas d'absència, vacant o malaltia dels membres titulars. Els membres que siguin membres nats poden delegar l'assistència d'acord amb la normativa vigent.

4. La Comissió Tècnica té les funcions següents:

- Elaborar un informe previ a la resolució dels recursos que es plantegin en matèria d'aquest Decret.
- Estudiar les incidències que es puguin plantejar i proposar-hi solucions.
- Establir criteris orientatius amb relació als llocs susceptibles de ser exercits en aquesta modalitat o a l'àmbit d'aplicació del Decret quant al que estableix l'article 3.
- Valorar el resultat dels qüestionaris de satisfacció de l'avaluació del teletreball, adreçats tant al personal teletreballador com al personal responsable de les unitats on presten serveis.
- Qualssevol altres funcions relacionades amb l'objecte d'aquest Decret que se li encomanin.

5. La Comissió, que no implica cap despesa, s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop cada quatre mesos, i amb caràcter extraordinari, a instàncies de la presidència.

Disposició addicional tercera. Variable sexe a l'efecte estadístic

A l'efecte estadístic, s'ha d'incorporar sistemàticament la variable "sexe" en la sol·licitud i en la recollida de la informació relativa a l'exercici de la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball, amb introducció de les caselles que permetin identificar el sexe de la persona participant.[27]

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret, el contradiguin o siguin incompatibles amb el que disposa.

[27] *Vid.* Acord del Consell de Govern de dia 29 de juny de 2012 pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (serveis generals) 2012-2015 *(BOIB núm. 98, de 7 de juliol).*

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Habilitació

S'habilita el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública per dictar les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquest Decret.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor en el termini d'un mes d'ençà de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX I
SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI EN RÈGIM DE TELETREBALL

(...)

ANNEX II

(...)

§17

DECRET 35/2014, D'1 D'AGOST, MITJANÇANT EL QUAL ES REGULEN LA JORNADA I ELS HORARIS GENERAL I ESPECIALS DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS REPRESENTAT A LA MESA SECTORIAL DE SERVEIS GENERALS

(BOIB núm. 104, de 2 d'agost de 2014)

L'article 47 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), estableix: "Les administracions públiques estableixen la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics."

Aquest precepte reconeix l'existència d'una jornada general i unes jornades especials i la competència de cada administració per determinar-les. En aquest sentit, la regulació tant de la jornada com dels horaris entra dins la capacitat d'autoorganització de cada administració pública.

Ara bé, tant la jornada com els horaris s'han de fixar tenint en compte motius d'interès públic, adequats a les necessitats de cada organisme, interès que ha de prevaler sobre el particular del personal funcionari afectat (Sentència del Tribunal Suprem de 6 d'abril de 1992 [RJ 1992, 2712]). No obstant això, la fixació de la jornada de treball i els horaris del personal al servei de l'Administració pública s'inclou entre les matèries objecte de negociació col·lectiva, en el seu àmbit corresponent, d'acord amb l'article 37.1 m de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

D'altra banda, l'article 34.3 d'aquesta Llei[1] determina que són competència de les "meses generals de negociació les matèries relacionades amb les condicions de treball comunes als funcionaris del seu àmbit". Així mateix, es preveu l'existència de meses sectorials dependents de la mesa general, a les quals aquesta mesa pot delegar la negociació de matèries comunes als funcionaris de cada sector que no hagin estat objecte de decisió per part de la mesa general.

L'article 5.2 n de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon al Consell de Govern fixar la jornada i els horaris generals i especials de treball.

En data 23 de febrer de 2012 es va tractar a la Mesa General de Negociació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la proposta de jornada general de tot el personal funcionari i estatutari que hi està representat.

En data 23 d'abril de 2012 es va tractar a la Mesa Sectorial de Serveis Generals[2] la proposta de jornada de treball i horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat en aquesta Mesa.

---

[1] En relació amb l'establiment i la negociació de la jornada i de l'horari, s'han de tenir en compte, a més, els art. 37.1 i 47 EBEP (§1).

[2] *Vid.* art. 4 de l'Acord del Consell de Govern de dia 10 de juny de 2005, d'aprovació del Reglament d'organització i funcionament de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 92, de 18 de juny)*, que estableix les matèries que n'han de ser objecte de negociació.

La disposició addicional 71 de La Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2012,[3] estableix que la jornada general del personal del sector públic no pot ser inferior a trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual.

El Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, va establir incrementar la jornada de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei a trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, sens perjudici de l'existència de jornades especials.[4]

En aquest sentit, l'Acord del Consell de Govern de les Illes Balears de dia 1 de juny de 2012 (publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 80, de 2 de juny de 2012) aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, si bé se centra a fixar-ne l'horari general, i en el punt setè remet la regulació dels horaris especials a una regulació específica, que és l'objecte d'aquest Decret.[5]

Per tal de fixar i regular els horaris especials dels col·lectius que exerceixen l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials s'ha de tenir en compte la Sentència 792/2010 de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, que declara no conformes a dret i nuls els apartats segon, tercer i cinquè de l'Acord de Consell de Govern de 12 de desembre de 2008 mitjançant el qual es fixa l'horari especial corresponent al col·lectiu del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres públics docents i centres de professorat. El fonament jurídic segon de la Sentència 792/2010 de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears diu:

> «El acuerdo del caso, adoptado, como todos aceptan, con el debido respeto al principio de negociación, fija en su apartado primero el horario especial, que puede tener dos modalidades de carácter general, de 8.00 a 15.00 horas y de 15.00 a 22.00 horas.
>
> Ciertamente, en los apartados segundo, tercero y quinto el acuerdo combatido incorpora disposiciones generales, habilitando la adopción de actos de aplicación por autoridades académicas inferiores, de forma que, con independencia de la competencia del Consell de Govern para fijar horarios especiales de trabajo —artículo 5.2.n de la Ley 3/07—, cuando el acto no agota su eficacia con una sola aplicación sino que permanece y vincula en adelante, tiene así vocación de incorporarse al ordenamiento jurídico y, por tanto, se trata de disposición general y ha de sujetarse al correspondiente procedimiento de elaboración, adoptando la forma que corresponda —artículo 39.1 de la Ley 4/01.»

També s'ha de tenir en compte la Directiva 2003/88/CE del Parlament Europeu i el Consell de la Unió Europea, de 4 de novembre de 2003,[6] que regula determinats aspectes de l'ordenació del temps de treball. Aquesta Directiva és d'aplicació a tot el personal que presta serveis en el sector públic, inclòs el personal funcionari.

Quant al parc mòbil, s'ha de tenir en compte l'Acord del Consell de Govern de 4 de novembre de 2011 pel qual s'estableixen les pautes per a l'optimització dels recursos materials i humans que integren el parc mòbil de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i s'estableixen les mesures provisionals per a la millora de l'eficiència dels vinculats al desplaçament dels membres del Govern i dels òrgans directius

---

[3] *BOE núm. 156, de 30 de juny*; correccions d'errades *BOE núm. 160, de 5 de juliol*, *BOE núm. 183, d'1 d'agost* i *BOE núm. 228, de 21 de setembre*.

[4] *Vid.* art. 3 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

[5] *Vid.* art. 4 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

[6] *DOUE núm. 299, de 18 de novembre*.

de l'Administració i altres funcions de representació,[7] i el Decret 4/2013, de 25 de gener, del parc mòbil de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[8]

I quant a la Unitat de Suport Conjuntural, s'ha de tenir en compte la disposició addicional primera[9] del Decret llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que la crea.

Aquest Decret té per objectiu establir un marc normatiu en matèria de jornada i horaris que permeti organitzar els diferents horaris, tant general com especial, segons les necessitats dels centres, les unitats o els serveis de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'establiment de diferents horaris no s'ha de confondre amb la realització de serveis extraordinaris fora de l'horari o de la jornada habitual de treball que es regula en l'article 2 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, mitjançant el qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[10] modificat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre.

Partint del que s'ha exposat, és necessari regular la jornada i els horaris del personal funcionari, i establir unes normes generals aplicables a tots els diferents horaris especials de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Concretament, aquest Decret s'estructura de la manera següent:

En el capítol I es regulen les disposicions generals relatives a jornada i horari, tant general com especial.

S'hi introdueix la fórmula per calcular la jornada màxima anual necessària per poder distribuir les jornades irregulars dels col·lectius que, per les peculiaritats dels serveis prestats, no puguin preveure la distribució de la jornada de trenta-set hores i trenta minuts en còmput mensual i, per tant, computar-la anualment.

---

[7] *BOIB núm. 166, de 5 de novembre*. Aquest Acord ha estat modificat per l'Acord de Consell de Govern de 6 de juliol 2012 *(BOIB núm. 100, de 12 de juliol).*

[8] *BOIB núm. 13, de 26 de gener*.

[9] Aquesta DA 1a *(BOIB núm. 85, de 15 de juny)* disposa el següent: «1. Es crea una unitat administrativa, dins la direcció general competent en matèria de funció pública, integrada per llocs base de diferents cossos generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb la funció de donar suport conjuntural a altres unitats de qualsevol conselleria o ens del sector públic amb personal funcionari adscrit que en depengui quan es justifiqui la necessitat de reforçar el personal existent en aquest moment per dur a terme alguna tasca concreta i urgent, sense necessitat de recórrer a les mesures de mobilitat que preveu la normativa de funció pública. A aquest efecte, les secretaries generals de les conselleries o els òrgans equivalents dels ens del sector públic amb personal funcionari adscrit han de fer arribar a la direcció general competent en matèria de funció pública les necessitats de reforç de personal que se'ls plantegin de forma cíclica, per poder fer una planificació adient, sens perjudici que puguin fer peticions per circumstàncies puntuals en qualsevol moment, sempre amb la màxima antelació.

2. La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de disposar mitjançat una resolució les actuacions de suport que s'han de dur a terme i la seva durada.

3. El temps de permanència en llocs d'aquesta unitat ha de tenir, per al personal que els ocupi, els efectes que preveuen els apartats 2, 3 i 5 de l'article 88 *bis* de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. La Unitat de Suport Conjuntural s'ha de formar amb llocs de treball vacants i dotats que s'hi han d'adscriure d'acord amb l'article 91 de la Llei 3/2007.»

En aquest sentit, l'Acord de Consell de Govern de 8 de juliol de 2014 *(BOIB núm. 107, de 9 d'agost)* va aprovar el canvi d'adscripció de llocs de treball de personal funcionari per formar la Unitat de Suport Conjuntural.

[10] *Vid.* Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

Amb relació a l'horari general, si bé el fixa un acord del Consell de Govern, es regulen determinats aspectes que per la matèria no podien ser aprovats mitjançant l'acord esmentat.

Amb relació a l'horari especial, estableix l'obligatorietat que s'ha de reflectir en la relació de llocs de treball.

El capítol II es divideix en dues seccions.

La secció 1a regula les disposicions generals aplicables als horaris especials, i concretament les següents:

- S'estableixen les diferents modalitats de prestació de serveis del personal funcionari que ocupa llocs de treball amb horari especial.
- Es regula el torn de disponibilitat i la forma de còmput a l'efecte de complir la jornada.
- Es regulen les limitacions en l'organització dels serveis relatives a descansos setmanals i diaris.
- Es regulen les compensacions per treball efectiu fet en diumenge, festiu o en horari nocturn.
- Es regula la compensació per excés de jornada, que serà mensual o anual segons si la jornada és regular o irregular.
- Es regula la forma en què s'han d'organitzar els serveis amb horari especial. Concretament, s'estableixen dues modalitats per plasmar la planificació dels serveis: una d'anual i, en els supòsits en què no sigui possible, una de semestral, quadrimestral, trimestral o mensual segons el cas, i un sistema de prelació en els supòsits en què els empleats no es posin d'acord a l'hora de triar els torns o horaris establerts.

La secció 2a regula especificitats de l'horari especial per a col·lectius determinats i en un article estableix el procediment que s'ha de seguir per fixar altres horaris especials que no es regulen en aquesta secció, encara que la determinació concreta d'aquests horaris la duran a terme els directors o directores generals o l'òrgan equivalent competent en cada matèria, després de negociar-ho a la Mesa Sectorial de Serveis.

Finalment, consta de dues disposicions addicionals, una disposició derogatòria i quatre disposicions finals.

La disposició final primera modifica el Decret 135/2005, de 28 de desembre, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[11] per poder adaptar a les necessitats dels serveis les planificacions de les vacances de determinats col·lectius que per les peculiaritats de la prestació dels serveis no les poden gaudir en el període ordinari.

La disposició final segona modifica el Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[12] per poder adaptar-lo a la normativa bàsica i per incloure-hi la condició de no laborable dels dies 24 i 31 de desembre, així com l'ampliació del període de gaudi dels permisos per assumptes propis.

L'article 31.3 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix com a competència de desenvolupament legislatiu i d'execució l'estatut dels funcionaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de l'Administració local.

L'article 2.9 del Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que la Conselleria d'Administracions Públiques, per mitjà de la Direcció General de Funció Pública,

[11] *Vid.* art. 5.3 i 4 i 9.2 del Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15).

[12] *Vid.* art. 13 del Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).

Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, exerceix la competència sobre planificació, direcció, coordinació i execució de la política general de personal i d'ordenació i gestió del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte el personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica.

Per tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, un cop conclosa la negociació sindical preceptiva, d'acord amb el Consell Consultiu, a proposta de la consellera d'Administracions Públiques, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 1 de agosto de 2014,

DECRET

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest Decret té per objecte regular l'horari general i els horaris especials del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.[13]

Article 2. Jornada i còmput

1. La jornada general de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret és de trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, d'acord amb el que estableix l'article 3 del Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques.[14]

2. Amb caràcter general, la jornada anual, a l'efecte de còmput, es distribueix mensualment i de manera regular.

Per als col·lectius que, d'acord amb el que determina el capítol II, exerceixen l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials, la distribució de la jornada, a l'efecte de còmput, es pot distribuir de forma anual i irregular, segons les necessitats organitzatives o dels serveis existents a cada centre, dependència o unitat administrativa.

La jornada no pot superar les 48 hores setmanals, ni la jornada màxima en còmput mensual o anual, si s'escau, i, en tot cas, s'han de respectar els períodes mínims de descans diari i setmanals que estableix l'article 7 d'aquest Decret.

3. La jornada màxima anual del personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret és el resultat de descomptar als dies que té l'any natural el nombre de diumenges i dissabtes que hi hagi cada any, els festius, les vacances,[15] els dies per assumptes propis[16] i els dies 24 i 31 de desembre,[17] i multiplicar el resultat per set hores i trenta minuts de treball efectiu diari.

---

[13] *Vid.* nota 2.

[14] *Vid.* DL 5/2012, d'1 de juny (§4). Pel que fa a l'incompliment de la jornada i la corresponent deducció d'havers, *vid.* art. 124.1 *o*, 124.3, 138 *l* i 139 *a* LFPCAIB (§2), Decret 45/1995, de 4 de maig (§20) i art. 11 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

[15] *Vid.* art. 116 LFPCAIB (§2) i art. 3 i 4 del Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15). Aquests articles han resultat afectats pel que estableix l'art. 10 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), que estableix que les vacances anuals són vint-i-dos dies hàbils a l'any.

[16] *Vid.* art. 48 *k* EBEP (§1) i art. 13.1 del Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).

[17] *Vid.* art. 13.4 del Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).

4. No es té en compte, a l'efecte de còmput de la durada màxima de la jornada diària, mensual o anual, segons els casos, l'excés d'hores de treball per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents i que tenen la condició de servei extraordinari.[18]

5. A l'efecte d'aquest Decret s'entén hora diürna la que comprèn entre les 6.00 i les 22.00 hores, i hora nocturna la que comprèn entre les 22.00 i les 6.00 hores.

6. L'horari de treball, que pot ser general o especial, consisteix en la distribució de la jornada, regular o irregular, amb indicació de l'inici i el final de l'activitat.

Article 3. Horari general[19]

1. L'horari general de treball, amb caràcter general, és el que fixa en cada moment un acord del Consell de Govern i que, en tot cas, té una franja fixa i una de flexible.[20]

2. En les unitats on es requereixi una presència física obligatòria del personal funcionari que superi el que s'estableix com a horari de permanència fixa que estableix l'acord de Consell de Govern a què fa referència el punt anterior, l'òrgan directiu corresponent pot dur a terme una planificació dels serveis de manera que la flexibilitat en l'entrada o sortida no en perjudiqui la prestació i exigir la prestació dels serveis de fins a un 10% de la jornada ordinària mensual en una part concreta de l'horari flexible.

Aquesta planificació s'ha de notificar a les persones afectades amb una antelació mínima de deu dies naturals.

En tot cas, s'ha de motivar quina és la prestació del servei que requereixi la presència més enllà de l'horari de permanència fixa i comunicar-ho al secretari o secretària general corresponent.

De l'ús d'aquesta disponibilitat, se n'ha d'informar trimestralment la Junta de Personal.

Per tal d'organitzar el servei i una vegada duta a terme la planificació corresponent, en el supòsit que no hi hagi un acord entre el personal afectat, s'han de tenir en compte els criteris que estableix l'article 11 d'aquest Decret.

3. No es consideren serveis extraordinaris les hores fetes amb motiu de recuperació horària per completar la jornada mensual. Una vegada completada la jornada, l'existència d'excessos de jornada, sense autorització prèvia, no dóna dret a gratificació o compensació.

Article 4. Horari especial

1. En les relacions de llocs de treball s'ha de fer constar expressament en l'apartat corresponent la realització d'un horari especial diferent del general per als llocs de treball en què s'exerceix l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials.[21]

2. La regulació dels horaris especials que s'estableix en aquest Decret és únicament aplicable al personal funcionari que ocupa[22] aquests llocs de treball.

---

[18] En relació amb el concepte de serveis extraordinaris, *vid.* art. 5 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

[19] *Vid*. Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 (§28). Quant a l'horari general, s'ha de tenir en compte la Instrucció 1/2013, de 27 de març, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels serveis, per la qual es fixen els criteris de compliment de l'horari en els supòsits de reducció de jornada voluntària i reducció de jornada i flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida familiar i laboral. Aquesta flexibilitat horària addicional a què fa referència la Instrucció esmentada té el seu fonament en el punt 2.2 de l'Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2005 sobre mesures de conciliació de la vida familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 145, de 1 d'octubre)*.

[20] *Vid.* punt quart de l'Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 (§28).

[21] Pel que fa al contingut de les relacions de llocs de treball, *vid.* art. 29 i 30 LFPCAIB (§2).

[22] En relació amb els tipus d'ocupació de llocs de treball, *vid.* art. 73 a 96 LFPCAIB (§2).

3. Amb caràcter general, la jornada diària total no pot superar les nou hores. No obstant això, amb relació a determinats col·lectius,[23] ateses les peculiaritats de la prestació dels seus serveis, que requereixen una presència continuada, es pot augmentar la jornada màxima diària sempre que es respectin els descansos mínims diaris[24] i no suposi un augment de la jornada màxima mensual o anual,[25] segons quin sigui el cas.

4. En el supòsit de treballadors nocturns, el temps de treball no excedirà les vuit hores de mitjana per cada període de vint-i-quatre hores.

S'entén per treballador nocturn el que duu a terme durant el període nocturn una part no inferior a tres hores del seu temps de treball diari.

CAPÍTOL II
HORARI ESPECIAL

SECCIÓ 1a
DISPOSICIONS GENERALS DELS HORARIS ESPECIALS

Article 5. Modalitats de prestació dels serveis en horari especial

1. La prestació presencial de serveis, d'acord amb les necessitats que hi hagi, es pot dur a terme mitjançant una de les modalitats següents:

a) Jornada continuada sense festius: quan s'estableixin trams horaris diferents dels de l'horari general per raó de la prestació del servei dins horari diürn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
b) Jornada continuada amb festius: quan s'estableixin trams horaris diferents dels de l'horari general per raó de la prestació del servei dins horari diürn i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
c) Jornada partida sense festius: quan durant la jornada hi ha una interrupció del treball d'almenys una hora de durada dins horari diürn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
d) Jornada partida amb festius: quan durant la jornada hi ha una interrupció del treball d'almenys una hora de durada dins horari diürn i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
e) Jornada nocturna: quan majoritàriament es fa la jornada en horari nocturn.
f) Torns de matí i horabaixa sense festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí i l'altre d'horabaixa i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
g) Torns de matí i horabaixa amb festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí i l'altre d'horabaixa, i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
h) Torns de matí, horabaixa i nocturn sense festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí, un d'horabaixa i un altre en horari nocturn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
i) Torns de matí, horabaixa i nocturn amb festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí, un d'horabaixa i un altre en horari nocturn, i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

[23] Quant als col·lectius als quals se'ls pot augmentar la jornada màxima diària, *vid.* art. 24, 25, 28 i 29 d'aquest Decret. Pel que fa als col·lectius que exerceixen la seva activitat laboral o professional en circumstàncies especials, *vid*. art. 12 a 30 d'aquest Decret.
[24] *Vid.* art. 7 d'aquest Decret.
[25] *Vid.* art. 2 d'aquest Decret.

j) Jornada especial: quan el personal estigui obligat a fer actuacions fora de la franja fixa de compliment obligat fins i tot en festiu i en horari nocturn, per dur a terme actuacions pròpies de les seves funcions d'acord amb una planificació establerta.
k) Jornada especial a Cabrera: quan per les característiques específiques del lloc on es presta els serveis no es té encaixament en les modalitats que s'han establert abans, atès que quan finalitza la jornada de treball el personal ha de romandre a l'arxipèlag de Cabrera durant un període de dies determinat. El caràcter especial és a causa de l'extensió diària o de la distribució dels dies de treball i de descans.

2. Entre el personal amb horari especial es poden establir torns de disponibilitat immediata per dies o períodes concrets que sorgeixin amb relació a les seves funcions. Aquests torns de disponibilitat es poden establir quan no estiguin coberts pels serveis presencials que s'estableixen en el punt anterior i d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

Article 6. Torn de disponibilitat[26]

1. S'entén per torn de disponibilitat el temps en què es troba un treballador localitzable i amb plena capacitat de desplaçament, per presentar-se amb promptitud quan el requereixin per atendre, en una localització determinada, les necessitats puntuals o especials fora del seu horari habitual de treball i del lloc de treball.

2. Les funcions que requereixen l'establiment de torns de disponibilitat es poden establir en algun d'aquests supòsits:

a) Cobrir serveis o necessitats especials i puntuals que puguin sorgir en prestar determinats serveis.
b) Quan determinades prestacions no es puguin cobrir o no sigui necessari cobrir-les per serveis presencials.
c) Per garantir de manera permanent l'activació immediata dels serveis d'emergències, els protocols extraordinaris o actuacions similars.
d) Per donar les directrius necessàries per afrontar l'emergència.

3. En el còmput dels torns de disponibilitat a què es refereix l'article 5.2 d'aquest Decret, quan s'estableixin de dilluns a dissabte en horari diürn, s'aplicarà a cada hora de disponibilitat un coeficient multiplicador de 0,25.

En els supòsits d'hores de disponibilitat en diumenge o festiu en horari diürn i nocturn i la resta de dies en horari nocturn s'aplicarà a cada hora de disponibilitat un coeficient multiplicador de 0,50.

4. En el supòsit de sorgir la necessitat de ser mobilitzat[27] durant el torn de disponibilitat s'aplicarà el que estableix l'article 2.5 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, en el qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre.

Article 7. Descansos i festius del personal que presti serveis en horari especial

La utilització d'alguna de les modalitats que s'estableixen en l'article 5 d'aquest Decret s'ha d'aplicar tenint en compte les limitacions següents:

- El període mínim de descans diari entre jornades ha de ser de 12 hores.
- El període mínim de descans setmanal, si s'entén per setmana el període de set dies comptadors a partir del primer dia de feina després del període de descans, ha de ser de 48 hores ininterrompudes.

[26] En relació amb els col·lectius als quals se'ls pot establir torns de disponibilitat, *vid.* art. 18, 25, 28 i 29 d'aquest Decret.

[27] Aquesta mobilització tindrà la consideració de servei extraordinari i es compensarà d'acord amb el que estableix l'art. 2.5 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

Excepte per necessitats dels serveis o voluntarietat, s'ha de garantir el gaudi d'onze caps de setmana durant l'any.
Excepcionalment, per a determinats col·lectius, d'acord amb el que estableix la secció 2a d'aquest capítol, ateses les peculiaritats de la prestació dels seus serveis, el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.[28]

– No es poden prestar serveis durant més de sis hores continuades sense un descans obligatori de 30 minuts.

Article 8. Compensació per serveis prestats en diumenge, festiu, hora nocturna del personal que presti serveis en horari especial i altres circumstàncies

1. Quan es prestin serveis efectius en diumenge o festiu, a l'efecte de complir la jornada de treball, a cada hora treballada hi serà d'aplicació un coeficient multiplicador d'1,2.

2. Quan es prestin serveis efectius en hora nocturna, a l'efecte de complir la jornada de treball, a cada hora treballada hi serà d'aplicació un coeficient multiplicador d'1,2.

3. Quan es prestin serveis efectius en hora nocturna i a més coincideixi en diumenge o festiu s'aplicarà un coeficient multiplicador d'1,4.

4. A l'aplicació d'aquests coeficients s'hi pot afegir el que s'estableix expressament en aquest Decret per a determinats col·lectius que presten serveis en circumstàncies especials, d'acord amb la secció 2a d'aquest Decret, i concretament els articles 22.4 i 28.5.

Article 9. Compensació d'hores per excés de jornada del personal que presti serveis en horari especial

1. Amb caràcter general, la jornada és regular i el còmput és mensual. Les hores d'excés de jornada setmanal, derivades de la planificació dels serveis d'acord amb el que estableix l'article 10, s'hauran de compensar mitjançant descansos addicionals dins el mes natural i poden acumular-se en dies complets a raó de 7,5 hores diàries.

Excepcionalment, per necessitats dels serveis i per causes sobrevingudes degudament justificades, es pot autoritzar la compensació per excés de jornada el mes natural següent mitjançant descansos addicionals, tot i que aquest excés no té la consideració de servei extraordinari fora de l'horari o la jornada habituals de treball en cap cas.

2. En els supòsits que es preveuen expressament en aquest Decret la jornada es pot distribuir de manera irregular[29] i en aquest supòsit el còmput de la jornada és anual i la materialització d'aquesta jornada està determinada per la planificació a què fa referència l'article 10 d'aquest Decret. Si, derivada d'aquesta planificació, el nombre d'hores de treball efectiu realitzat és menor que la jornada que es preveu en l'article 2.1, les hores que hi manquen hauran de recuperar-se en els mesos següents i, en tot cas, dins l'any natural.

Si el nombre d'hores de treball efectiu fet dins un mes natural és superior al de la jornada prevista en l'article 2.1 que li correspongui, l'excés d'hores treballades serà objecte de compensació en els mesos següents, i en tot cas, dins l'any natural, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 d'aquest Decret.

No obstant això, si l'excés o la mancança de jornada es produeix dins el darrer trimestre de l'any, la recuperació o la compensació es podrà fer el primer trimestre de l'any següent.

Article 10. Planificació dels serveis en horari especial

1. L'òrgan directiu o superior dels llocs que hi estiguin adscrits ha de determinar la distribució concreta de la jornada i la fixació dels horaris d'acord amb les diferents

[28] Quant a aquests col·lectius, *vid.* art. 24, 25, 28 i 29 d'aquest Decret.

[29] En relació amb els supòsits prevists expressament, *vid.* art. 13 a 16, 18, 21, 22, 24, 25 i 27 a 29 d'aquest Decret.

modalitats de prestació dels serveis.[30] Això s'ha de comunicar al secretari o secretària general corresponent o a l'òrgan equivalent.

En els centres docents, centres de professorat i centres dependents de la direcció general competent en matèria de cultura la determinació concreta de la jornada i la fixació dels horaris a què fa referència aquest punt l'ha de fer el director o directora del centre corresponent amb el vistiplau del director o directora general corresponent.[31]

2. La planificació dels serveis o unitats amb llocs de treball amb horari especial consisteix a determinar la distribució regular o irregular de la jornada, amb el còmput d'hores derivat del càlcul que s'estableix en l'article 2.3 d'aquest Decret,[32] la modalitat en la prestació dels serveis i la fixació dels trams horaris, si s'escau, i s'haurà de fer d'acord amb alguna de les modalitats següents:

a) Mitjançant una planificació anual, que l'òrgan directiu corresponent haurà d'aprovar i comunicar al personal afectat amb una antelació mínima de seixanta dies naturals anteriors a la data d'inici de la vigència i que haurà d'incloure la previsió de vacances.
b) Mitjançant una planificació semestral, quadrimestral o trimestral, quan s'escaigui, en les unitats o els serveis en què, per les peculiaritats de la prestació dels seus serveis, no es pugui determinar amb una periodicitat anual, i que haurà de comunicar-se amb una antelació mínima d'un mes a la data d'inici de la vigència i que haurà d'incloure la previsió de vacances, en el cas de planificar-ne part o tot el període ordinari.
c) En els supòsits de xofers d'alts càrrecs i del parc mòbil i secretaris/àries personals, la planificació i els horaris estan supeditats a les agendes dels alts càrrecs i del personal directiu als quals presten serveis.

3. En cas de no aprovar-se una nova planificació quan finalitzi el període de vigència, es prorrogarà l'existent de manera automàtica pel mateix termini pel qual va ser aprovada inicialment.

4. De les planificacions, se n'informarà la secretaria general corresponent o l'òrgan equivalent, la direcció general competent en matèria de funció pública i la Junta de Personal.

En el supòsit que una vegada fixada la planificació corresponent sigui necessari modificar-la per raó de l'organització dels serveis, el personal afectat en serà informat amb quinze dies d'antelació, sens perjudici del que estableix l'article 11.4 d'aquest Decret.

Article 11. Organització dels serveis en horari especial

1. Per tal d'organitzar els serveis, respecte de la unitat afectada, una vegada fixada la modalitat de prestació, d'acord amb el que estableix aquest Decret, per elegir el personal que ha de fer cada torn o tram horari, el director o directora general o l'òrgan equivalent han de tenir en compte els criteris següents:

a) En primer lloc, es procurarà arribar a un acord amb el personal afectat de manera que cada empleat triï la seva opció.
b) Si no s'arriba a un acord, la preferència per elegir s'ha de fer d'acord amb els criteris següents:
   i) Motius de conciliació de la vida familiar i laboral:
      – Per tenir fills/es menors de dotze anys: 5 punts per cada fill/a.
      – Per ser família monoparental: 3 punts.
      – Personal amb fills/es de més de dotze anys escolaritzats, sempre que siguin menors d'edat: 3 punts.

[30] Pel que fa a les diferents modalitats de prestació dels serveis, *vid.* art. 5 d'aquest Decret.
[31] En relació amb els col·lectius als quals afecta, *vid*. art. 13 a 16 d'aquest Decret.
[32] Es tracta del càlcul de la jornada màxima anual.

- Per tenir a càrrec seu persones de més de 65 anys que necessitin una atenció continuada: 5 punts per cada persona a càrrec.
- Per tenir a càrrec seu una persona discapacitada que no desenvolupi cap activitat retribuïda: 5 punts per cada persona a càrrec.

ii) Empleats/ades amb discapacitat:
- Per tenir una discapacitat superior al 45%: 5 punts.
- Per tenir una discapacitat d'entre 33 i 45%: 4 punts.

iii) Ser víctimes de violència de gènere:[33] 4 punts.

iv) Motius relacionats amb l'antiguitat a la unitat afectada: 5 punts per a la persona amb més antiguitat, 1 punt per a la persona amb menys antiguitat i la resta de puntuació es repartirà en proporció a l'antiguitat de cadascú.

v) En cas d'empat, triarà primer el personal funcionari de carrera per davant del personal funcionari interí.

c) En el supòsit d'igualtat de puntuació total, el desempat s'ha de fer, sucessivament, per la puntuació més alta obtinguda en els apartats en l'ordre en què estan indicats. Si l'empat persisteix, es resoldrà a favor de l'empleat de més edat i, en darrer lloc, per sorteig públic.

2. Una vegada determinat el personal que ha de fer cada torn o tram horari, excepte quan hi hagi un acord entre el personal en un altre sentit, els torns o trams hauran de ser rotatoris entre tot el personal funcionari.

3. L'augment o la disminució d'efectius a la unitat implicarà una nova organització dels empleats d'acord amb el que estableix el punt anterior.

Quan hi hagi incorporacions de personal nou que substitueixi un altre personal, haurà de fer el torn de la persona substituïda fins que es faci la planificació següent.

4. En els supòsits de necessitat urgent (baixes per malaltia de curta durada, permisos imprevists, absències o necessitats del servei imprevistes), la Unitat de Suport Conjuntural[34] pot cobrir aquesta necessitat sempre que hi hagi personal adient per acomplir les funcions que se li han d'encomanar.

En el supòsit que la Unitat de Suport Conjuntural no tengui personal adient es podrà fer el canvi d'horari o de torn, avisar el personal afectat amb la màxima antelació possible i informar-lo dels motius i de la durada del canvi, respectant en tot cas el que estableix l'article 7.

5. Les persones que fan horaris especials poden gaudir de flexibilitat horària sempre que es duguin a terme les adaptacions necessàries per garantir una cobertura adequada dels serveis i es respectin, en tot cas, els límits que estableix aquest Decret.

SECCIÓ 2a
REGULACIÓ ESPECÍFICA PER A COL·LECTIUS

Article 12. Horari especial del personal funcionari que presta serveis a les oficines d'informació i registre i en dependències d'atenció a la ciutadania

1. La jornada de treball del personal funcionari de les oficines d'informació i registre o d'altres que prestin atenció, informació i realització de tràmits a la ciutadania, es durà a terme preferentment mitjançant la modalitat de torns de matí i horabaixa, d'acord amb la planificació anual corresponent, segons l'horari d'atenció al públic.

[33] D'acord amb l'art. 23 de la LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere *(BOE núm. 313, de 29 de desembre*; correcció d'errades *BOE núm. 87, de 12 d'abril de 2005)*, per acreditar la situació de víctima de violència de gènere serà necessària l'ordre de protecció a favor de la víctima o, excepcionalment, l'informe del ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

[34] *Vid.* nota 9.

2. La concreció de l'horari haurà de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 19.00 hores.
– Dissabtes, en tram horari comprès entre les 8.00 i les 14.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada es durà terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

Article 13. Horari especial del personal funcionari que presta serveis a les biblioteques, museus, arxius i altres centres dependents de l'òrgan directiu competent en matèria de cultura

1. La jornada de treball del personal funcionari adscrit a les biblioteques, museus, arxius i als centres dependents de l'òrgan directiu competent en matèria de cultura s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació del servei que considerin més adient, d'acord amb la planificació anual corresponent, segons l'horari d'obertura dels centres.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular segons les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari haurà de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a dissabte: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 21.00 hores.
– Diumenges i festius: en el tram horari comprès entre les 9.00 i les 15.00 hores.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball es fa d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.

5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 14. Horari especial del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres docents públics i centres de professorat de les Illes Balears

1. La jornada de treball del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres docents públics i centres de professorat de les Illes Balears s'ha de fer preferentment mitjançant la modalitat de jornada continuada sense festius, d'acord amb la planificació anual corresponent, en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura, dels dies lectius i de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular segons les necessitats organitzatives i els dies i horaris d'obertura dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari haurà de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 22.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada es materialitzarà d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 15. Horari especial del personal funcionari que ocupa llocs d'educadors/ores que presta serveis a les escoletes infantils

1. La jornada de treball del personal funcionari que ocupa llocs d'educadors/ores de les escoletes infantils es duu a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient d'acord amb la planificació anual corresponent, en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura, dels dies lectius i de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 18.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 16. Horari especial del personal funcionari de les especialitats de fisioterapeuta, diplomat universitari en infermeria i auxiliar tècnic educatiu que presta serveis als centres docents

1. La jornada de treball del personal funcionari de les especialitats de fisioterapeuta, diplomat universitari en infermeria i auxiliar tècnic educatiu s'ha de dur a terme preferentment mitjançant la modalitat de jornada continuada sense festius, d'acord amb la planificació anual corresponent, en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris lectius, de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres i d'altres activitats relacionades amb l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular segons les necessitats organitzatives i dels dies i horaris lectius, de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 18.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 17. Horari especial del personal funcionari que ocupa llocs de treball de secretari/ària personal

1. La jornada del personal funcionari que ocupa llocs de treball de secretari/ària personal s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, d'acord amb la planificació que hagi fet l'òrgan d'adscripció corresponent, que s'haurà de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent i que es defineix segons les agendes dels alts càrrecs i del personal directiu als quals presten serveis.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 20.30 hores.

– Dissabtes: en el tram horari comprès entre les 8.00 i les 14.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

Article 18. Horari especial del personal funcionari amb funcions relacionades amb els mitjans de comunicació

1. La jornada del personal funcionari de l'especialitat de ciències de la informació o que ocupi llocs de treball amb requisit de titulació de llicenciatura en ciències de la informació o equivalent s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents, i s'ha de preveure en una planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent que haurà de ser comunicada al secretari o secretària general o l'òrgan equivalent.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.00 i les 22.00 hores.

4. Entre el personal inclòs en aquest article es poden establir torns de disponibilitat immediata per dies o períodes concrets per atendre necessitats informatives que sorgeixin amb relació a les seves funcions, d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 19. Horari especial dels llocs de treball amb funcions de composició, maquetació, edició i tipografia relacionades amb les publicacions del Govern de les Illes Balears

1. La jornada del personal funcionari que duu a terme funcions de composició, maquetació, edició i tipografia relacionades amb les publicacions del Govern de les Illes Balears s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

Si no és possible fixar-ne una planificació anual, s'ha de fer una previsió de planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 22.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

Article 20. Horari especial del personal funcionari del cos subaltern[35]

1. La jornada del personal funcionari del cos subaltern es durà a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

Si no és possible fixar-ne una planificació anual, s'ha de fer una previsió de planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 22.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

Article 21. Horari especial dels llocs de treball amb funcions d'inspecció

1. Els funcionaris o funcionàries amb funcions d'inspecció, anàlogues o que hi estan relacionades, excepte els inspectors d'escorxadors i indústries càrnies, que es regeixen per l'article següent, quan hagin de dur a terme actuacions derivades de l'execució de campanyes d'inspecció, actuacions relacionades amb les funcions que els són pròpies i a causa de denúncies, intervencions policials o actuacions urgents, fora de la part fixa de

[35] No s'ha de confondre amb la regulació de l'horari especial del personal funcionari que presta serveis a biblioteques, museus, arxius i altres centres dependents de l'òrgan directiu competent en matèria de cultura regulat en l'art. 13 d'aquest Decret, ni tampoc amb la regulació de l'horari especial del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres docents públics i centres de professorat de les Illes Balears, regulat en l'art. 14 d'aquest Decret.

l'horari general de compliment obligat, han de prestar serveis d'acord amb la modalitat de prestació de jornada especial per fer les funcions que els són pròpies.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La prestació de serveis derivats de l'execució de campanyes s'ha de preveure en una planificació aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.

5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 22. Horari especial dels llocs de treball d'inspectors d'escorxadors i d'indústries càrnies

1. La jornada del personal funcionari que exerceix funcions de control sanitari dels escorxadors s'ha de dur a terme preferentment mitjançant la modalitat de prestació de serveis de jornada nocturna, s'ha de preveure en una planificació periòdica aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent i està determinada en funció dels horaris dels escorxadors que hi ha en cada sector, amb la finalitat de complir la reglamentació sanitària de cadascun.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i dels horaris de cada sector i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.

4. A més a més, d'acord amb l'article 8.4 d'aquest Decret, en la prestació de serveis a escorxadors, ateses les condicions especials i irregulars de les tasques que s'hi fan, per complir la jornada de treball s'ha d'aplicar un coeficient multiplicador d'1,5 a cada hora realitzada.

5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 23. Horari especial del personal funcionari amb funcions de direcció de parcs naturals i nacionals

1. La jornada del personal funcionari amb funcions de direcció de parcs naturals i nacionals s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

En tot cas, s'ha de fer una previsió de planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 20.00 hores.

3. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.

4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

Article 24. Horari especial del personal funcionari que presta serveis als ports de gestió directa dependents de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels seus ens instrumentals

1. La jornada del personal funcionari que presta serveis als ports de gestió directa dependents de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels seus ens instrumentals s'ha de dur a terme preferentment mitjançant la modalitat de torns de matí i horabaixa amb festius o sense, en funció de les necessitats dels serveis.

En tot cas, s'ha de fer una previsió de planificació trimestral, aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 7.00 i les 22.00 hores.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.

5. Ateses les peculiaritats de la prestació del servei, que requereixen una presència continuada, la jornada diària pot superar les nou hores diàries, d'acord amb el que estableix l'article 4.3 d'aquest Decret.

6. La compensació d'hores per excés de jornada es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

7. En cas de produir-se algun dels incidents que es preveuen en el pla d'autoprotecció o complicacions derivades d'actuacions operatives dels vaixells de línia regular o creuers degudament autoritzats, i pel temps estrictament necessari, es pot sobrepassar el límit màxim de jornada establert i fer excepcions al descans mínim entre jornades.

8. D'acord amb el que estableix l'article 7 d'aquest Decret, per a aquest col·lectiu el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

Article 25. Horari especial dels xofers d'alts càrrecs i del parc mòbil[36]

1. La jornada del personal funcionari que ocupa llocs de treball de xofer d'alts càrrecs del parc mòbil s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

En tot cas, s'ha de fer una previsió de planificació aprovada per l'òrgan d'adscripció corresponent que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent i està supeditada a les agendes dels alts càrrecs i del personal directiu als quals presten serveis.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 7.00 i les 22.00 hores.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.

5. Entre el personal inclòs en aquest article, es poden establir torns de disponibilitat per cobrir serveis o necessitats especials i puntuals que puguin sorgir quan no estiguin coberts pels serveis presencials, d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

6. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

[36] *Vid.* nota 8.

7. Ateses les peculiaritats de la prestació del servei, que requereixen una presència continuada, la jornada diària pot superar les nou hores diàries, d'acord amb el que estableix l'article 4.3 d'aquest Decret.

8. D'acord amb el que estableix l'article 7 d'aquest Decret, per a aquest col·lectiu el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

Article 26. Horari especial dels tècnics en ocupació i mercat de treball

1. Els funcionaris o funcionàries que fan el seguiment pedagògic dels cursos que subvenciona el Servei d'Ocupació de les Illes Balears en empreses col·laboradores quan hagin de dur a terme actuacions fora de la part fixa de l'horari han de prestar serveis d'acord amb la modalitat de prestació de jornada especial per fer les funcions que els són pròpies.

2. La prestació d'aquests serveis s'ha de preveure en una planificació aprovada per l'òrgan directiu corresponent que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

3. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball es fa d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.

4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

Article 27. Horari especial dels educadors de medi obert

1. La jornada de treball del personal funcionari que ocupa llocs d'educador de medi obert s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient en funció de les necessitats derivades de l'execució de les mesures judicials de medi obert interposades pels jutges als menors infractors.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular i flexible en funció de:

- Les necessitats específiques dels menors i joves atesos, tenint en compte les particularitats de la intervenció individualitzada imprescindible en l'execució de les mesures judicials.
- Les necessitats organitzatives del servei.
- Les activitats pròpies dels programes i els dies i horaris lectius.
- Les necessitats dels serveis educatius i dels recursos socials o socioeducatius que col·laboren en l'execució de les mesures judicials.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 20.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

Article 28. Horari especial del personal funcionari amb funcions de direcció, gestió, atenció en operatius d'emergències i prevenció i extinció d'incendis forestals i resposta a altres incidències ambientals

1. La jornada del personal funcionari que duu a terme funcions de direcció, gestió i atenció en operatius d'emergències i de prevenció, direcció i extinció d'incendis forestals i resposta a altres incidències ambientals s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient i s'ha de preveure en una planificació trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

– De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 6.00 i les 23.00 hores

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.

5. A més a més, d'acord amb l'article 8.4 d'aquest Decret, en la prestació de serveis durant la jornada ordinària en una base aèria per a una missió de vol, a l'efecte de complir la jornada de treball, s'ha d'aplicar un coeficient multiplicador d'1,5 a cada hora realitzada.

6. Entre el personal que s'inclou en l'àmbit d'aplicació d'aquest article es poden establir torns de disponibilitat per dies o períodes concrets que suposen estar permanentment comunicat i amb plena capacitat de desplaçament amb l'equipament necessari per fer front a la incidència que provoca l'activació i per poder garantir l'activació immediata dels plans d'emergències, per presentar-se amb promptitud quan sigui requerit per atendre, en una localització determinada, les necessitats urgents que els comuniqui el SEIB-112 o la Central de Comunicacions d'Incendis Forestals, d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

Aquests torns de disponibilitat es poden establir quan no estiguin coberts suficientment pels serveis presencials que s'hagin establert d'acord amb el punt 3 d'aquest article.

7. La compensació d'hores per excés de jornada es durà terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

8. Així mateix, quan es produeixin emergències extraordinàries que ho justifiquin, incendis forestals o altres incidències ambientals que ho justifiquin i pel temps estrictament necessari, es pot sobrepassar el límit màxim de jornada establert i fer excepcions al descans mínim entre jornades.

9. D'acord amb el que estableix l'article 7 d'aquest Decret, per a aquest col·lectiu el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

Article 29. Horari especial del personal funcionari destinat al Parc Nacional Maritimoterrestre de l'Arxipèlag de Cabrera

1. La prestació de serveis del personal funcionari destinat al Parc Nacional Maritimoterrestre de l'Arxipèlag de Cabrera s'ha de dur a terme en funció de les necessitats existents d'acord amb el que estableix l'article anterior i les peculiaritats que s'estableixen en els paràgrafs següents, si s'escau.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits establerts, si bé, atès el règim de prestació del servei peculiar, mitjançant la modalitat de jornada especial de Cabrera, es pot modular la durada màxima de la jornada diària per optimitzar els recursos disponibles. Així mateix, l'establiment dels torns de servei efectiu i de disponibilitat, si escau, permet concentrar els esforços en les èpoques de l'any que requereixen més presència efectiva de recursos humans a la zona.

3. Si és necessari establir el servei de presència continuada a l'arxipèlag de Cabrera, la rotació es basarà a romandre durant com a màxim set dies consecutius a l'arxipèlag, de manera que entre la presència efectiva de dos períodes de servei hi hagi, com a mínim, un temps igual al prestat en el període de servei immediatament anterior.

4. Les hores de presència continuada a l'arxipèlag es poden distribuir en torns de servei efectiu i torns de disponibilitat. A aquests torns els són d'aplicació les compensacions que estableixen els articles 6 i 8 d'aquest Decret.

5. De manera motivada, aquest període de descans es pot modular per necessitats del servei.

Per necessitats sobrevingudes i pel temps indispensable per garantir la prestació continuada dels serveis es pot allargar a més de set dies el temps que es roman a l'arxipèlag.

Amb caràcter general, la prestació del servei efectiu a l'arxipèlag ha de garantir un descans diari suficient del personal.

6. Ateses les peculiaritats de la prestació del servei, que requereixen una presència continuada, la jornada diària pot superar les nou hores diàries, d'acord amb el que estableix l'article 4.3 d'aquest Decret.

Article 30. Altres horaris especials

1. Amb relació a altres unitats o serveis amb personal funcionari que ocupi llocs amb horari especial que no es regula expressament en aquest Decret, els directors o les directores generals competents en la matèria o els òrgans equivalents poden proposar motivadament al titular de la conselleria competent en matèria de funció pública la realització d'un horari diferent del general, el qual, una vegada negociat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, s'ha d'elevar al Consell de Govern perquè l'aprovi mitjançant un acord.

2. Una vegada publicat l'acord en el BOIB, la planificació de la jornada que es prevegi, que en tot cas ha de respectar el que estableix aquest Decret, en especial, el capítol I, en la part corresponent, i la secció I del capítol II, s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació de serveis que s'estableixi expressament en l'acord esmentat del Consell de Govern.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

L'horari general de treball que preveu l'article 3 d'aquest Decret és el que es fixa en l'Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals [37] o l'acord que el substitueixi.

Disposició addicional segona

Amb caràcter excepcional, quan l'excés de jornada en còmput mensual o anual, segons els casos, del personal que presti serveis amb horari especial, no es pot compensar amb temps de descans per poder garantir una prestació adequada dels serveis, es pot compensar econòmicament el temps que excedeixi la jornada esmentada, d'acord amb el valor de l'hora ordinària aplicable en cada cas.

Per poder retribuir econòmicament aquests supòsits és necessari un informe de la persona titular de l'òrgan d'adscripció del qual depengui funcionalment, amb el vistiplau del secretari o secretària general corresponent o de l'òrgan competent de l'ens del sector públic amb personal funcionari que hi estigui adscrit, i s'ha de motivar que no és possible compensar-lo amb temps de descans per poder garantir una prestació adequada dels serveis, juntament amb l'acreditació de l'existència de crèdit suficient, sempre que es refereixi als col·lectius que s'estableixin mitjançant un acord del Consell de Govern.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret.

[37] *Vid.* nota 19.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

1. S'afegeixen els apartats 3 i 4 a l'article 5 del Decret 135/2005, de 28 de desembre, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[38] que queda amb la redacció següent:

«3. Quan es prevegi el tancament de determinades instal·lacions ocasionat per la inactivitat estacional de determinats serveis públics, els períodes de gaudi de vacances del personal funcionari que hi presta serveis han de coincidir amb aquest període.

4. No obstant el que estableixen els punts anteriors, els secretaris o secretàries generals o els òrgans equivalents poden aprovar, després que l'òrgan directiu corresponent ho hagi proposat, quan sigui procedent, i una vegada negociat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, altres períodes ordinaris de vacances per a determinats col·lectius, per la necessitat de garantir el manteniment del nivell de prestació de serveis indispensables o l'increment de les tasques que es puguin produir en el període esmentat.

Els nous períodes de vacances aprovats s'han de trametre a la Junta de Personal.

Aquesta determinació ha de preservar l'efectivitat de la conciliació de la vida familiar i laboral en els termes de l'article 114 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o de la norma que la substitueixi.»

2. Es modifica l'apartat 2 de l'article 9 del Decret 135/2005, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que queda amb la redacció següent:

«2. Les secretaries generals de cada conselleria i els òrgans equivalents de les entitats autònomes han d'aprovar els plans de vacances i els han d'exposar en els centres de treball abans de la data d'inici dels períodes ordinaris de vacances corresponents.»

Disposició final segona

1. S'afegeix l'apartat 4 a l'article 13 del Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[39] que queda amb la redacció següent:

«4. Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborables. El personal que presti serveis els dies 24 i 31 de desembre té dret a gaudir d'un dia de descans per cadascun d'aquests dies, que tenen el mateix tractament que els dies per assumptes propis.»

2. Es modifiquen els apartats 1 i 3 de l'article 13 del Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que queda amb la redacció següent:

«1. El personal funcionari té dret com a mínim als dies de permís per assumptes propis que estableixi la normativa bàsica, sense necessitat de justificar-los, o als dies que resultin proporcionalment al temps de prestació de serveis.

3. El gaudi del permís s'ha de fer dins l'any natural o, excepcionalment, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís que no s'hagin gaudit no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.»

---

[38] *Vid.* Decret 135/2005, de 28 de desembre (§15).

[39] *Vid.* Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).

Disposició final tercera

S'autoritza la conselleria competent en matèria de funció pública per dictar les disposicions que siguin necessàries per desenvolupar aquest Decret.

Disposició final quarta

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

§18

DECRET 16/1985, DE 21 DE FEBRER, D'ESTABLIMENT DELS SERVEIS MÍNIMS DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 7, de 10 de març de 1985)

Amb l'adveniment del règim democràtic s'ha potenciat al nostre país el dret a l'associació i a la vaga dels treballadors i del personal al servei de les administracions públiques. Aquest dret que, en principi, havia estat recollit per Lleis que iniciaven l'obertura cap a un règim democràtic, té la consagració definitiva a l'article 28 de la Constitució Espanyola de dia 27 de desembre de 1978 que, malgrat l'edició i, dins la línia del Pacte Internacional de Drets Econòmics, Socials i Culturals de Nova York de dia 19 de desembre de 1966, ratificat per l'Estat espanyol dia 13 d'abril de 1977 i publicat al BOE dia 30 del mateix mes, reconeix el dret a la vaga dels funcionaris públics.

L'exercici d'aquest dret per part dels treballadors i del personal al servei de l'administració pública té, entre d'altres límits, allò que la Constitució denomina "serveis mínims de la comunitat".

En la mesura en què la destinatària i la creditora d'aquests serveis és tota la comunitat i que els serveis són al mateix temps essencials per a aquesta, la vaga no pot imposar el sacrifici dels destinataris dels serveis essencials.

Atès això, a fi d'assegurar el funcionament d'aquest serveis públics mínims i davant la possibilitat d'una vaga pel personal que depèn de l'Administració de la comunitat autònoma i de fer compatibles els interessos generals amb els drets individuals dels treballadors, a proposta del Conseller d'Interior, i havent-ho considerat prèviament el Consell de Govern a la sessió tinguda dia 21 de febrer de 1985,

DECRET

Article 1

El dret a la vaga[1] del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha de considerar condicionat pel manteniment dels serveis essencials als diferents centres i dependències d'aquesta.

Article 2[2]

Es faculten *els titulars de les diverses Conselleries del Govern Balear* perquè determinin els serveis mínims i el personal necessaris per a assegurar la prestació dels serveis esmentats dins l'àmbit dels Departaments respectius, de la qual cosa s'ha de donar compte a la Conselleria d'Interior.[3]

Article 3

En tots els casos, han de tenir la consideració de serveis essencials els que es refereixen a funcions de seguretat, comunicacions, recepció i registre de documents, manteniment

[1] *Vid.* art. 15 *c* EBEP (§1) i art. 115.1 *p* i 124 *p* LFPCAIB (§2).

[2] Article afectat per l'art. 5.2 *o* LFPCAIB (§2), que estableix que li correspon al Consell de Govern, a proposta de cada conselleria, aprovar les mesures que garanteixin els serveis mínims en cas de vaga.

[3] La referència s'ha d'entendre feta a la conselleria competent en matèria de funció pública.

d'edificis i instal·lacions en els diferents centres i dependències i els d'assistència sanitària que es considerin imprescindibles.

Article 4

Els aturs a la feina del personal i les alteracions d'aquesta que es determinaran, d'acord amb el que es disposa a l'article segon, es consideren il·legals i sancionats[4] amb la legislació que, si hi pertoca, sigui procedent.

Article 5

Els treballadors i els funcionaris que exerciten el dret de vaga no han d'acreditar ni han de percebre les retribucions[5] corresponents al temps que hagin estat en aquesta situació, d'acord amb el que, respecte d'això, estableix la legislació respectiva.

Article 6

El Decret present entrarà en vigor el mateix dia que es publicarà al *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.*[6]

[4] *Vid.* art. 95.2 *l* i *m* EBEP (§1) i art. 137.1 *m, n* i *o* LFPCAIB (§2).

[5] *Vid.* art. 11 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

[6] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

VI. PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

§19

DECRET 44/2001, DE 23 DE MARÇ, PEL QUAL S'APROVA LA CREACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS PER AL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 40, de 3 d'abril de 2001)[1]

L'article 3 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscs laborals[2] i la normativa que la desplega, estableixen que aquestes són d'aplicació tant a l'àmbit de les relacions laborals regulades per l'Estatut dels treballadors, com al de les relacions de caràcter administratiu o estatutari del personal civil al servei de les administracions públiques amb les peculiaritats que, en aquest cas, preveuen aquesta Llei o les normes de desplegament.

La vocació universal i integradora d'aquestes normes suposa considerar que l'actuació en matèria de prevenció que ha d'adoptar l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears envers el personal que hi presta serveis ha de ser única, indiferenciada i coordinada i ha d'arribar a tots els treballadors públics, sense fer distinció del regim jurídic pel qual es regeix la seva relació de servei i es tradueix en una planificació de l'activitat preventiva integral i integrada en el conjunt d'activitats i decisions de l'Administració d'aquesta comunitat autònoma i de les entitats autònomes que en depenen. L'activitat preventiva esmentada s'ha de realitzar amb la participació dels representants legals dels treballadors públics. Igualment, s'ha d'entendre que les mesures que d'aquesta normativa es deriven són també un benefici pels ciutadans usuaris de les dependències públiques en les seves relacions amb l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La Llei de prevenció de riscs laborals i les normes que la despleguen preveuen una normativa específica reguladora de l'àmbit de les administracions públiques respecte als drets de participació i representació, l'organització dels recursos necessaris per exercir les activitats preventives, la definició de les funcions i dels nivells de qualificació del personal que les ha de dur a terme i l'establiment dels instruments de control adequats que substitueixin les obligacions en matèria d'auditories que conté el capítol V del Reglament dels serveis de prevenció i que, d'acord amb el que estableix el punt segon de la disposició addicional quarta de l'RD 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció,[3] no són d'aplicació a les administracions públiques.

Per tot el que s'ha exposat fins ara, l'Administració de les Illes Balears, partint de la potenciació dels recursos propis i de la salvaguarda dels drets dels treballadors públics a la participació en la determinació de les seves condicions de treball, d'acord amb el que preveuen la disposició addicional tercera de la Llei de prevenció de riscs laborals i la disposició addicional quarta del Reglament dels serveis de prevenció, un cop realitzat el

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat, en darrer terme, pel Decret 138/2002, de 15 de novembre *(BOIB núm. 141, de 23 de novembre).*

[2] *BOE núm. 269, de 10 de novembre.*

[3] *BOE núm. 27, de 31 de gener*. Aquest Decret ha estat desplegat per l'Ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, en relación amb l'acreditació d'entitats especialitzades com a serveis de prevenció, memòria d'activitats preventives i autorització per realitzar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses *(BOE núm. 235, de 28 de setembre*; correccions d'errades *BOE núm. 256, de 22 de octubre* i *BOE núm. 279, de 18 de novembre).*

procés negociador adient amb la representació sindical i la Comissió de Personal,[4] d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta del conseller d'Interior, i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de 23 de març de 2001,

DECRET

CAPÍTOL I
OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte

1. L'objecte d'aquest Decret és la creació del Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de l'Administració de les Illes Balears[5] i *entitats autònomes*[6] que en depenen, amb la finalitat de promoure la millora de les condicions de treball i de garantir un nivell eficaç de protecció de la seguretat i de la salut dels empleats públics davant els riscs que es deriven del treball.

2. El Servei de Prevenció de Riscs Laborals és l'òrgan encarregat de garantir la protecció adequada de la seguretat i de la salut del personal esmentat i es crea amb rang orgànic de servei adscrit a la Conselleria competent en matèria de funció pública.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquest Decret serà d'aplicació a tot el personal que presti serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i a *les entitats autònomes*, sigui quina sigui la relació amb aquesta, tant si es tracta de personal funcionari,[7] com de personal laboral[8] tret de les excepcions que figuren en el punt següent.

2. Aquest Decret no serà d'aplicació a aquelles activitats, les particularitats de les quals ho impedeixin en l'àmbit de les funcions públiques de policies locals, com tampoc dels serveis operatius de protecció civil. No obstant això, la Llei de prevenció de riscs laborals inspirarà les regulacions específiques que, si n'és el cas, es dictin per a la protecció de la seguretat i salut dels treballadors públics que prestin serveis en les activitats esmentades.

CAPÍTOL II
PRINCIPIS GENERALS, FUNCIONS, CONTROL I RESPONSABLES DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA

Article 3. Principis generals de la prevenció

1. L'acció preventiva, l'avaluació de riscs i la planificació d'aquests s'han d'inspirar en els principis generals establerts en el capítol III de la Llei de prevenció de riscs laborals i en

---

[4] L'art. 37.1 *j* EBEP (§1) inclou com a matèria objecte de negociació «Les que s'estableixin a la normativa de prevenció de riscos laborals». Quant a les funcions i legitimació dels òrgans de representació, *vid*. art. 40 EBEP (§1).

[5] *Vid*. art. 3 EBEP (§1).

[6] La LSPCAIB estableix en la DT 2a.4 que l'equivalència que hi ha entre els ens creats d'acord amb les disposicions vigents i els ens que configura aquesta Llei és la següent: «a) Entitat autònoma de l'art. 1.a) de la Llei 3/1989, de 29 de març: organismes autònoms de l'art. 2.1.a) d'aquesta Llei». Per altra banda, els art. 23, 39, 44.1 *c* i 61.1 *c* LSPCAIB estableixen els ens que poden tenir personal funcionari. *Vid*., també, DA 2a LSPCAIB.

[7] *Vid*. art. 13 a 15 LFPCAIB (§2).

[8] *Vid*. art. 13, 17 i 18 LFPCAIB (§2). Els art. 56 a 60 del 1 al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre)* regulen la matèria de salut laboral per a aquest personal.

els capítols I i II del Reglament dels serveis de prevenció i s'han d'integrar en el conjunt d'activitats i decisions que afectin la política de personal de l'Administració de la comunitat autònoma, adoptant les mesures necessàries perquè la prevenció i la vigilància de la salut dels empleats públics siguin efectives.

2. El Servei de Prevenció de Riscs Laborals dictarà les instruccions necessàries en aquesta matèria i les mesures que han d'adoptar tots els òrgans, centres i unitats de l'Administració autonòmica, sota la direcció del conseller competent en matèria de funció pública.

3. Les definicions de "prevenció", "risc laboral", "danys derivats del treball", "risc laboral greu i imminent" i aquelles altres relacionades amb l'exposició a agents susceptibles de causar danys greus per a la salut dels treballadors seran les contingudes a l'article 4 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscs laborals.[9]

Article 4. Funcions del Servei de Prevenció[10]

1. Amb caràcter general, el Servei de Prevenció de Riscs Laborals del personal al servei de l'Administració de les Illes Balears proporcionarà, als òrgans executius competents en matèria de funció pública, l'assessorament i el recolzament necessari en funció dels riscs existents i particularment a allò que afecta a:

a) Identificació i avaluació de factors de riscs que puguin afectar la seguretat i salut dels treballadors.
b) Disseny, aplicació i coordinació dels plans i programes d'actuació preventiva.
c) Vigilància de la salut dels treballadors en relació amb els riscs derivats del treball.
d) Estudi i anàlisi dels accidents de treball i malalties professionals que es produeixin en els diferents centres de treball de l'Administració de la comunitat autònoma.
e) Informació i formació dels treballadors en matèria de prevenció.
f) Promoció de la salut en el lloc de treball.
g) Prestació de primers auxilis i plans d'emergència.
h) Determinació de les prioritats en l'adopció de mesures preventives adequades i vigilància de l'eficàcia d'aquestes.

2. En relació amb la vigilància de la salut dels treballadors, aquesta vigilància s'ha de realitzar en els termes establerts i amb les condiciones fixades per la Llei de prevenció de riscs laborals. Ha d'incloure, com a mínim:

a) Una avaluació de la salut després de la incorporació al treball, quan es reprengui aquest, després d'una absència perllongada per motius de salut amb les finalitats següents: 1) descobrir-ne els eventuals orígens professionals i recomanar una acció apropiada per protegir els treballadors, i a intervals periòdics. 2) assegurar que l'afecció patida pel treballador no ha augmentat la sensibilitat als risc al qual estava exposat.
b) L'estudi i prevenció dels riscs que puguin afectar la salut humana com a conseqüència de les circumstàncies i condicions de treball.
c) Estudi de les patologies d'origen laboral en els vessants d'accident de treball i malaltia professional i altres malalties relacionades amb el treball i, si n'és el cas, adoptar mesures de caràcter terapèutic o rehabilitador.
d) Història clínica laboral de tots els treballadors.

[9] *Vid*. nota 1.

[10] *Vid*. DA 10a LFPCAIB (§2), relativa a l'estructura orgànica bàsica de la conselleria que assumeixi les competències en matèria de funció pública, que fa menció expressa de l'Àrea de prevenció de riscs laborals, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions de prevenció i vigilància de la salut del personal, emissió d'informes pericials i col·laboració amb la Inspecció Mèdica.

e) Estudis epidemiològics sobre l'absentisme, tant per accident de treball com per malaltia comuna. Creació d'un registre d'accidents de treball i de malalties professionals.
f) Avaluació de les possibles relacions entre l'exposició als riscs professionals i els perjudicis per a la salut. Proposta de mesures adreçades a millorar les condicions i el medi ambient en el treball.
g) Estudi específic dels riscs que puguin afectar les treballadores en situació d'embaràs o part recent i els treballadors especialment sensibles a determinats riscs i proposar les mesures preventives adequades, entre les quals es podrà incloure el canvi de funcions o, en casos extrems, de lloc de treball.

Article 5. Responsables de la vigilància de la normativa

Els secretaris generals [*tècnics*],[11] directors generals, gerents de les *entitats autònomes*[12] i caps de les diferents unitats orgàniques han d'adoptar les mesures necessàries per a la prevenció de riscs en l'àrea de les seves competències i han de vetllar per al compliment de la normativa en matèria de seguretat i salut en el treball a l'àmbit de les seves competències, sense menyscabar les que tinguin atribuïdes els serveis i les persones encarregades de manera específica dels aspectes tècnics de la prevenció de riscs laborals i de vigilància de la salut.

Article 6. Relacions de coordinació d'activitats empresarial

Quan en un centre de treball de l'Administració autonòmica, hi desenvolupin activitats treballadors d'empreses contractades o subcontractades, aquestes hauran de cooperar amb l'Administració de la comunitat autònoma, en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscs laborals. Així mateix, els responsables de l'Administració han d'adoptar les mesures necessàries perquè aquestes empreses rebin la informació i les instruccions adequades per traslladar-les als treballadors respectius, en relació amb els riscs existents en aquell centre de treball, sobre les mesures d'emergència que s'han de fer servir i les mesures de protecció i de prevenció, establint, amb aquests finalitat, aquells mitjans de coordinació que siguin necessaris.

Article 7. Control del Servei de Prevenció

1. El control de l'eficàcia del servei de prevenció de l'àmbit de l'Administració de les Illes Balears es realitzarà mitjançant auditories o avaluacions i, en qualsevol cas, un cop finalitzat el procés d'avaluació inicial de riscs. La realització d'aquestes tasques es farà per l'organisme competent de la comunitat autònoma en matèria sanitària i de seguretat en el treball, amb la periodicitat que determini la normativa vigent.

2. L'auditoria, com a instrument de gestió que ha d'incloure una avaluació sistemàtica, documentada i objectiva de l'eficàcia del sistema de prevenció, s'ha de fer d'acord amb les normes tècniques establertes o que es puguin establir, tenint en compte la informació rebuda dels treballadors públics i ha de complir els objectius assenyalats a l'article 30 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

Els resultats d'aquests controls o auditories s'han de reflectir en un informe que es mantindrà a disposició de l'autoritat competent i dels representants dels treballadors públics.

[11] D'acord amb la DA 3a LRJCAIB, actualment es denominen secretaris generals.
[12] *Vid.* nota 6.

Article 8. Funcions del conseller competent en matèria de funció pública

1. El conseller competent en matèria de funció pública,[13] en l'àmbit de les competències que té atribuïdes, ha de vetllar per la coordinació de les activitats en matèria preventiva. A l'efecte, podrà ordenar l'adopció de mesures que consideri oportunes als diferents departaments per garantir la correcta prestació del servei de prevenció.

2. Amb la finalitat de coordinació, el conseller competent en matèria de funció pública ha de conèixer tota la documentació i els informes que emetin les persones físiques o entitats acreditades per l'autoritat laboral, sobre les activitats preventives. Així mateix, els serveis de prevenció han d'informar periòdicament el conseller competent en matèria de funció pública de l'Estat de la situació sobre prevenció de riscs laborals i especialment dels plans i programes de prevenció que s'elaborin, el sistema d'organització dels recursos i les mesures de millora que es proposin. Igualment, d'aquesta informació, se'n donarà trasllat a la Comissió Paritària del Servei de Prevenció de Riscs Laborals.

Article 9. Comissió de Coordinació de Prevenció de Riscs Laborals

1. Es crea la Comissió de Coordinació de Prevenció de Riscs Laborals com a òrgan d'assessorament i de consulta de l'Administració en matèria de prevenció de riscs laborals.

2. Aquesta Comissió queda adscrita orgànicament a la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. La Comissió esta constituïda per:

- Un president, que serà el conseller competent en matèria de funció pública.
- Un vicepresident, que serà el director general de Funció Pública.
- Un vocal per cada una de les conselleries que componen el Govern de les Illes Balears (excepte les conselleries competents en matèria d'educació i de sanitat, que en tendran dos), i un per cada entitat autònoma dependent del Govern.

Hi actuarà com a secretari un funcionari de la conselleria competent en matèria de funció pública.

4. Les funcions específiques de la Comissió de Coordinació de Riscs Laborals són:

a) Assessorar per al millor compliment de la normativa sobre prevenció de riscs laborals i, si n és el cas, emetre un informe en relació amb les normes i les disposicions de caràcter general en matèria de prevenció de riscs laborals.
b) Proposar mesures per millorar la seguretat i la salut en el treball i promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscs.
c) Promoure activitats de formació, d'informació, d'investigació, d'estudi i de divulgació en matèria de prevenció de riscs laborals.
d) Conèixer la documentació i els informes que emetin els auditors assenyalats a l'article 7 d'aquest Decret, sobre les activitats del Servei de Prevenció.
e) Preveure les partides pressupostàries adequades per corregir les deficiències que puguin sorgir després de les avaluacions inicials de riscs que ha de dur a terme el Servei de Prevenció.

5. La Comissió de Coordinació de Prevenció de Riscs Laborals ha d'establir les normes d'organització i de funcionament intern d'aquesta.

[13] *Vid.* art. 6 LFPCAIB (§2).

CAPÍTOL III
SERVEI DE PREVENCIÓ

Article 10. Definició del Servei de Prevenció

El Servei de Prevenció és el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per realitzar les activitats preventives amb la finalitat de garantir l'adequada protecció de la seguretat i la salut dels treballadors públics, assessorant i assistint amb tot allò que hi estigui relacionat l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, als seus empleats públics, com també als òrgans de representació especialitzats. Les funcions i característiques d'aquest Servei seran les definides a l'article 30 i següents de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscs laborals.[14]

Article 11. Modalitat del Servei de Prevenció de Riscs Laborals de l'Administració de les Illes Balears

Les activitats preventives les exercirà un servei de prevenció propi que constituirà una unitat orgànica específica de caràcter interdisciplinar, les funcions del qual s'han de realitzar d'acord amb els criteris i principis d'actuació establerts tant a la Llei com en el Reglament de Prevenció de Riscs Laborals.

Article 12. Especialitats del Servei de Prevenció propi

El Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears queda adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, i comptarà amb les especialitats següents:

I. Medicina del Treball.
II. Seguretat en el Treball.
III. Higiene Industrial.
IV. Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

Article 13. Mitjans personals i materials del Servei de Prevenció[15]

1. El Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears estarà constituït pel nombre suficient de tècnics especialitzats,[16] d'acord amb el que preveuen la Llei 31/1995, de 8 de novembre i el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.[17]

2. Igualment es dotarà el Servei de Prevenció amb els equipaments necessaris per efectuar les mesures, les anàlisis i els assaigs per desplegar l'activitat d'avaluació en les diferents àrees funcionals.

Article 14. Obtenció de dades

Amb la finalitat d'obtenir la informació necessària sobre els riscs laborals als quals pugin estar sotmesos els treballadors de l'Administració de la comunitat autònoma i organismes

---

[14] §29.

[15] *Vid.* Resolució del conseller d'Interior de 28 de desembre de 2000 per la qual s'ordena publicar el pacte pres per la Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears sobre la creació del Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en desplegament i aplicació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscs laborals sobre la creació del Servei de Prevenció de Riscs Laborals *(BOIB núm. 13, de 30 de gener de 2001).*

[16] En relació amb la regulació de l'Escala de prevenció de riscs laborals, *vid*. art. 8, 9, 19 *j* i 20 *j* i DA 2a de la Llei 2/2007, de 16 de març (§3).

[17] *Vid*. nota 3.

autònoms que en depenen, el Servei de Prevenció realitzarà un estudi dels riscs dels distints centres i llocs de treball, avaluació que es revisarà de manera general cada cinc anys i de manera parcial o específica, d'acord amb el que disposa l'article 16 de la Llei de prevenció de riscs laborals.

Article 15. Pla de prevenció

Després de l'avaluació inicial de riscs i d'acord amb la informació que en resulti, es dissenyarà un pla de prevenció el qual, amb l'informe previ de la Comissió Paritària[18] de

[18] Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 30 d'octubre de 2000, es va aprovar l'Acord de constitució d'una Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals *(BOIB núm. 148, de 5 de desembre de 2000)*, en els termes següents: «Atesa la necessitat d'establir un fur per tractar el tema concret de la prevenció dels riscs laborals en el treball en desplegament del que disposa la Llei 31/1995 de 8 de novembre i l'RD 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció i ateses les circumstàncies específiques que envolten aquestes qüestions, se sotmet, per una banda a la Mesa General de Negociació i per l'altre al Comitè Intercentres la proposta següent:

1. S'acorda la creació d'una Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals com a òrgan específic de participació de les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit d'aplicació de la normativa de prevenció de riscs laborals al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. La Comissió la composaran els representants designats per l'Administració en un nombre de sis persones, que seran les següents:
   - El director general de Funció Pública (o persona en qui delegui).
   - La directora general de Salut Laboral (o persona en qui delegui).
   - Un funcionari amb coneixements suficients en matèria de Prevenció de Riscs Laborals de la Conselleria de Treball.
   - El cap de servei de Relacions Sindicals
   - Un representant de la Conselleria d'Educació i Cultura amb coneixements suficients de la problemàtica relacionada amb la prevenció dels diferents centres educatius.
   - Un representant de la Conselleria de Sanitat i Consum.

   El cap de secció de Medicina del Treball podrà ser convidat a les reunions d'aquesta Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals en qualitat d'assessor.

   Aquest nombre no ha de ser superior al que resulti de la designació efectuada per les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa General de Negociació i en el Comitè Intercentres, Un membre per a cada un dels sindicats següents: CCOO, UGT, CSI-CSIF, STEI-i, USO, i CEMSATSE, els quals tindran vot ponderat.
3. La Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals tindrà les funcions següents:
   a) Ser el fur on es prenguin les decisions respecte a les qüestions relacionades amb la prevenció dels riscs laborals.
   b) Rebre informació i coordinar les actuacions dels diferents Comitès de Seguretat i Salut.
   c) Conèixer i informar la constitució dels Comitès de Seguretat i Salut, la constitució d'un Servei de Prevenció propi i els acords i pactes que es duguin a terme sobre aquesta matèria.
   d) Desplegar tot tipus de iniciatives que condueixen a una millor protecció de la salut en el treball a l'àmbit de la funció pública, especialment la referida a conèixer d'aquells expedients de sol·licitud d'un canvi de lloc de treball per motius de salut.
   e) Desplegar aquelles actuacions relacionades amb la prevenció de riscs laborals que es determinin per acord entre les parts.
   f) Elaborar un reglament de funcionament intern.
   g) Totes aquelles altres funcions que es determinin per acord entre les parts
4. Aquesta Comissió, per realitzar les funcions establertes en el punt anterior, es reunirà un cop cada tres mesos, o si havent-se produït alguna emergència, ho demanàs qualsevol de les parts que l'integren.
5. La Direcció General de Funció Pública exercirà les funcions de secretaria de la Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals.

Prevenció de Riscs Laborals, haurà d'aprovar el director general de Funció Pública. Aquest pla contindrà, així mateix, un calendari d'actuacions general i un relatiu a la vigilància de la salut, que contindrà, a més de la periodicitat en la qual s'ha de realitzar aquella, els casos particulars en els quals en sigui necessària una d'específica.

Article 16. Participació i consulta dels treballadors

Els drets de consulta[19] i participació dels treballadors en matèria de prevenció de riscs laborals, d'acord amb el que estableixen els articles 33 i 34 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, es canalitzarà per mitjà de la representació general del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms d'aquesta i de la representació especialitzada constituïda pels delegats de prevenció i pels comitès de Seguretat i Salut, el nombre i les matèries dels quals són objecte d'una altre regulació diferent a aquest Decret.

Article 17. Fiscalització del Servei de Prevenció

Perquè el Servei de Prevenció de Riscs Laboral del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears pugui actuar en la modalitat de propi, l'Administració laboral haurà d'acreditar, mitjançant les mesures de comprovació corresponent que aquell compleix els requisits establerts reglamentàriament i amb l'aprovació prèvia de l'Administració sanitària quant als aspectes de caràcter sanitari.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Es faculta el conseller competent en matèria de funció pública per dictar les disposicions necessàries per al desplegament i l'execució del que estableix aquest Decret.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Decret començarà a vigir l'endemà de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

L'organització i les funcions atribuïdes a la Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals en aquesta proposta, tendran una vigència de dos anys des de l'endemà d'haver-se publicat l'acord de ratificació del Consell de Govern. No obstant, un cop transcorregut un any, qualsevol de les parts en podrà sol·licitar la revisió, la qual cosa produirà una nova negociació.»

[19] La LFPCAIB (§2) estableix en l'art. 115 *n*, com un dret del funcionaris, el dret a rebre protecció eficaç en matèria de prevenció, seguretat i salut en el treball i, en l'art. 124 *q*, com un deure del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, el deure d'observar les mesures de salut laboral i de prevenció de riscs que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

VII. RÈGIM DISCIPLINARI

§20

DECRET 45/1995, DE 4 DE MAIG, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT DISCIPLINARI DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

(BOCAIB núm. 61, de 13 de maig de 1995)[1]

El règim estatutari dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, establert a la Llei 2/1989, de 22 de febrer,[2] necessita, en matèries determinades, el desplegament reglamentari corresponent que complementi, amb el detall i la precisió propis de la normativa administrativa, el nucli contingut a la Llei.

Entre aquestes matèries necessitades de desplegament pel camí reglamentari es troba el règim disciplinari de la funció pública[3] que, amb regulació detallada, abasta una indubtable transcendència per al funcionament del conjunt de l'organització administrativa, com també per a la garantia dels drets dels ciutadans i dels servidors públics i, en definitiva, contribueix, com un element constitutiu més, a la consolidació d'una funció pública capaç d'afrontar amb eficàcia els reptes d'una societat democràtica avançada com la que propugna la Constitució.

El Reglament de règim disciplinari de la funció pública que ens ocupa recull, en gran mesura, les solucions normatives assajades per l'Administració de l'Estat[4] i per altres comunitats autònomes, però, fonamentalment, aporta al panorama normatiu general un text autènticament nou, no sols perquè incorpora aspectes extrets de les reformes recents del procediment administratiu comú, sinó també perquè reflecteix una orientació menys corporativista del dret disciplinari i més pròxima als principis constitucionals que regeixen l'exercici de la potestat sancionadora de l'Administració en qualsevol camp.

Aquesta darrera afirmació resta plenament acreditada en aquest text reglamentari, pel tractament que es realitza dels il·lícits o faltes que s'hi contemplen, i en la regulació de les sancions correlatives.

En aquest mateix sentit, i com a novetats destacables de la regulació realitzada, es poden assenyalar les següents:

a) El Reglament adapta, en gran mesura, l'estructura del procediment disciplinari als cànons marcats pel Decret 14/1994, de 10 de febrer, pel qual es va aprovar el Reglament del procediment que ha de seguir l'Administració de la comunitat autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.[5]
b) Es reforcen les garanties dels inculpats en el procediment disciplinari.
c) S'aborden amb precisió, i és una autèntica novetat, el contingut i la constància de la compareixença dels inculpats davant l'instructor del procediment.

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre, de modificació del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21) *(BOIB núm. 192, de 22 de desembre).*

[2] Llei derogada per la LFPCAIB (§2).

[3] *Vid.* art. 93 a 98 EBEP (§1) i art. 131 a 145 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, DA 8a LRJPAC.

[4] *Vid.* RD 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat *(BOE núm. 15, de 17 de gener)*.

[5] Aquest Decret s'aplica supletòriament en el procediment sancionador de caràcter disciplinari. *Vid*. el seu art. 2.1 *(BOCAIB núm. 21, de 17 de febrer)*.

d) S'amplia l'objecte de la resolució que posa fi al procediment sancionador en el sentit d'autoritzar un pronunciament relatiu als eventuals danys i perjudicis que es puguin haver-se causat per raó de l'acció infractora.
e) Aquesta disposició administrativa conté un capítol on es configura i es descriu, amb naturalesa pròpia, un procediment simplificat per a la imposició de les sancions que corresponguin a les faltes lleus, amb la qual cosa es pretén harmonitzar el principi d'eficàcia i les garanties dels presumptes responsables.
f) Es regula, amb l'establiment dels terminis corresponents, la caducitat dels procediments disciplinaris.

Atès això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives a nivell de l'Administració de la comunitat autònoma, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta del conseller de la Funció Pública i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 4 de maig de 1995,

DECRET

Article únic

S'aprova el reglament de règim disciplinari de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el text del qual s'insereix a continuació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

1. Els procediments disciplinaris iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquest decret es regiran, fins al seu acabament, per la normativa anterior que els sigui aplicable, tret que les disposicions d'aquest siguin més favorables per al presumpte responsable.

2. No obstant això, el règim de recursos aplicable a les resolucions que posin fi als procediments a què es refereix el paràgraf anterior serà el que regula el títol VII de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.[6]

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Decret, juntament amb el Reglament que incorpora, entrarà en vigor el dia següent al de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.*[7]

[6] *Vid*. art. 53 a 60 LRJCAIB.

[7] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

REGLAMENT DE RÈGIM DISCIPLINARI DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

TÍTOL I
RÈGIM DISCIPLINARI

CAPÍTOL I
ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

1. Aquest Reglament és d'aplicació al personal funcionari[8] al servei de l'Administració de la comunitat autònoma i al de les entitats autònomes[9] que en depenen.

2. S'entén inclòs en el personal a què es refereix el paràgraf anterior l'integrat al servei de l'Administració en virtut de contracte administratiu,[10] l'interí i l'eventual.[11]

CAPÍTOL II
FALTES DISCIPLINÀRIES

Article 2

1. Constitueixen infraccions administratives, que es denominaran faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals a la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[12]

2. Les faltes disciplinàries es classifiquen en molt greus, greus i lleus.[13]

Article 3

Són faltes molt greus:[14]

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia en l'exercici de la funció pública.

b) Qualsevol actuació que suposi discriminació per raó de raça, de sexe, de religió, de llengua, d'opinió, de lloc de naixement o de veïnatge, o de qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

---

[8] *Vid*. art. 9 i 10 EBEP (§1) i art. 14 i 15 LFPCAIB (§2).

[9] La LSPCAIB estableix en la DT 2a.4 que l'equivalència que hi ha entre els ens creats d'acord amb les disposicions vigents i els ens que configura aquesta Llei és la següent: «a) Entitat autònoma de l'art. 1.a) de la Llei 3/1989, de 29 de març: organismes autònoms de l'art. 2.1.a) d'aquesta Llei». *Vid.*, també, DA 2a LSPCAIB.

[10] *Vid*. DA 4a de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública *(BOE núm. 185, de 3 d'agost*; correccions d'errades *BOE núm. 229, de 24 de setembre* i *BOE núm. 244, d'11 d'octubre*).

[11] *Vid.* art. 12 EBEP (§1) i art. 20 LFPCAIB (§2). Pel que fa al personal laboral, *vid*. art. 107 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)*.

[12] La referència s'ha d'entendre feta a la LFPCAIB (§2).

[13] *Vid*. art. 95 EBEP (§1) i art. 136 LFPCAIB (§2).

[14] A més, cal tenir en compte que en dret administratiu sancionador i disciplinari, l'aplicació del principi de legalitat implica que els elements essencials de la conducta antijurídica, la naturalesa i els límits de les sancions s'han de determinar per norma amb rang legal. El reglament només hi pot fer una funció auxiliar amb sujecció a la regulació legal [*vid.* STC 99/1987, d'11 de juny *(*suplement del *BOE núm. 152, de 26 de juny*; correcció d'errades suplement del *BOE núm. 180, de 29 de juliol)*]. En conseqüència, aquest article està afectat per l'art. 95 EBEP (§1) i per l'art. 137 LFPCAIB (§2) i, en tot allò que els contradigui, s'ha d'entendre inaplicable.

c) L'abandonament del servei.
d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
e) La publicació o la utilització indeguda de secrets oficials, declarats així per la llei o classificats com a tals.
f) La manca notòria de rendiment, que comporti inhibició del compliment de les tasques encomanades.
g) La violació de la neutralitat o la independència polítiques, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
h) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
i) L'obstaculització en l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
j) La realització d'actes dirigits a coartar l'exercici lliure del dret de vaga.
k) La participació en vagues d'aquells que la tenguin expressament prohibida per llei.
l) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
m) Els actes limitadors de la lliure expressió del pensament, les idees i les opinions.
n) Haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.

Article 4

Tenen la consideració de faltes greus:[15]

a) La manca d'obediència deguda als superiors i a les autoritats.
b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
c) Les conductes constitutives de delicte dolós relacionades amb el servei o que causin dany a l'Administració o als administrats.
d) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molts greus o greus dels seus subordinats.
e) La desconsideració greu envers els superiors, els companys o els subordinats.
f) La producció de danys greus als locals, al material o als documents dels serveis.
g) La intervenció en un procediment administratiu quan s'hi doni alguna de les causes d'abstenció assenyalades legalment.
h) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans, i no constitueixin falta molt greu.
i) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis i no constitueixi falta molt greu.
j) L'absència del secret degut respecte als assumptes que es coneguin per raó del càrrec, quan causin perjudici a l'Administració o s'utilitzin en profit propi.
k) L'incompliment dels terminis o d'altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no suposi el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
l) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores al mes.
m) La comissió de la tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos, quan les dues anteriors haguessin estat objecte de sanció per falta lleu.
n) La pertorbació greu del servei.
o) L'atemptat greu a la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
p) La manca de consideració greu amb els ciutadans.
q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.

[15] Article afectat per l'art. 138 LFPCAIB (§2). *Vid*. nota anterior.

Article 5

Són faltes lleus:[16]

a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball, quan no suposi falta greu.
b) La manca d'assistència injustificada d'un dia.
c) La incorrecció amb el públic, els superiors, els companys o els subordinats.
d) La manca de cura o la negligència en l'exercici de les funcions pròpies
e) L'incompliment dels deures i obligacions del funcionari, sempre que no s'hagi de classificar com a falta molt greu o greu.

Article 6

La gravetat o levitat dels casos en què la qualificació de la falta no resulti directament de l'enumeració continguda en els articles anteriors s'ha de determinar tenint en compte els criteris[17] següents:

a) L'existència d'intencionalitat o de reiteració.
b) El grau de pertorbació del servei.
c) L'existència i la naturalesa dels danys i perjudicis causats a l'Administració o als ciutadans.
d) El grau de participació en la comissió o l'omissió de la infracció.

Article 7

Als efectes prevists en els articles anteriors, s'entén per un mes, el període comprès des del primer dia fins al darrer de cada un dels dotze que integren l'any.[18]

CAPÍTOL III
PERSONES RESPONSABLES

Article 8

1. Seran responsables de les faltes disciplinàries els funcionaris que siguin autors de les conductes o omissions descrites en els articles anteriors.[19]

2. Els funcionaris incorreran en la mateixa responsabilitat[20] en els casos següents:

a) Quan indueixin uns altres a realitzar actes o conductes constitutives de faltes disciplinàries.
b) Quan encobreixin les faltes molt greus i greus, sempre que d'aquest acte es derivin danys greus per a l'Administració o els ciutadans.

3. També incorren en responsabilitat no sols els autors de la falta, sinó també els caps que la tolerin.[21]

4. Es podrà minorar la sanció als funcionaris inductors o encobridors, si la falta no es consuma, d'acord amb els criteris que estableix l'article 6.

Article 9

1. Els funcionaris que es trobin en situació distinta de la de servei actiu podran incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes previstes en aquest Reglament que puguin cometre dins les seves situacions administratives[22] peculiars.

---

[16] Article afectat per l'art. 139 LFPCAIB (§2). *Vid*. nota 14.
[17] *Vid*. art. 52 i 94 *c* EBEP (§1) i art. 132 i 142 LFPCAIB (§2).
[18] *Vid*. art. 138 *l* LFPCAIB (§2).
[19] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 95 EBEP (§1) i als art. 137 a 139 LFPCAIB (§2).
[20] *Vid.* art. 135 LFPCAIB (§2).
[21] *Vid.* art. 138 *d* LFPCAIB (§2).
[22] *Vid*. art. 85 a 92 EBEP (§1) i art. 97 a 113 LFPCAIB (§2).

2. Si no és possible l'acompliment de la sanció en el moment en què es dicti la resolució, perquè el funcionari es trobi en una situació administrativa que ho impedeixi, aquella es farà efectiva quan ho permeti el canvi de situació funcionarial, tret que hagi transcorregut el termini de prescripció.[23]

Article 10

No es podrà exigir responsabilitat disciplinària per actes posteriors a la pèrdua de la condició de funcionari.[24]

CAPÍTOL IV
SANCIONS DISCIPLINÀRIES

Article 11

1. Per raó de les faltes a què es refereix l'article 2 d'aquest Reglament,[25] es poden imposar les sancions següents:[26]

a) Separació del servei.
b) Suspensió de funcions.
c) Trasllat de lloc de treball amb canvi de residència.
d) Amonestació.
e) *Derogada*[27]

2. *Derogat*[28]

Article 12

1. La sanció de separació del servei[29] únicament es pot imposar per faltes molt greus i s'ha d'acordar pel Consell de Govern, a proposta del conseller competent en matèria de funció pública i amb els informes previs de la Junta de Personal[30] i de la Comissió de Personal[31] de la comunitat autònoma.

2. Les sancions previstes en els apartats b) i c) de l'article anterior es poden imposar per la comissió de faltes greus o molt greus.[32]

3. La sanció de suspensió de funcions, imposada per la comissió d'una falta molt greu, no pot ser superior a sis anys ni inferior a tres. Si s'imposa per falta greu, no excedirà de tres anys.[33]

Per determinar la durada de la sanció s'han de tenir en compte els criteris assenyalats a l'article 6.

---

[23] *Vid.* art. 97 EBEP (§1) i art. 143 LFPCAIB (§2).
[24] *Vid*. art. 63 a 68 EBEP (§1) i art. 56 a 61 LFPCAIB (§2).
[25] *Vid*. nota 19.
[26] *Vid*. art. 96 EBEP (§1) i art. 140 LFPCAIB (§2).
[27] Lletra derogada pel Decret 103/2012, de 21 de desembre, esmentat en la nota 1.
[28] Apartat derogat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre, esmentat en la nota 1.
[29] *Vid*. art. 96.1 *a* EBEP (§1) i art. 140 *a* LFPCAIB (§2).
[30] *Vid*. Acord del Consell de Govern de 7 d'abril de 2006, pel qual es ratifica l'acord de la Mesa General de Negociació sobre el desplegament de l'acció sindical de les juntes de personal, dels comitès d'empresa, dels delegats/ades de personal i de les seccions sindicals en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 55, de 15 d'abril)*.
[31] *Vid.* art. 5.2 *p* i 9.2 *b* LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 12 i 36.2 del Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).
[32] *Vid.* art. 96 EBEP (§1) i art. 141 LFPCAIB (§2).
[33] *Vid.* art. 141.1 *b* i 141.2 *a* LFPCAIB (§2).

4. Si la suspensió ferma no excedeix del període que el funcionari ha romàs en suspensió provisional, la sanció no comportarà necessàriament la pèrdua del lloc de treball.[34]

5. Els funcionaris sancionats amb trasllat amb canvi de residència no poden obtenir nova destinació per cap procediment a la localitat des de la qual varen ser traslladats, durant un any, quan la sanció s'imposi per falta molt greu, i durant sis mesos, quan correspongui a la comissió d'una falta greu. Aquest termini es computarà des del moment en què es va efectuar el trasllat.[35]

Article 13[36]

1. La sanció d'amonestació[37] s'imposarà per corregir faltes lleus.

2. S'acordarà la mateixa sanció per la falta prevista a l'apartat a) de l'article 5,[38] sempre que l'incompliment es produeixi durant deu dies laborals consecutius, o vint d'alterns, dins un mateix mes.

La sanció que s'imposi en aquest cas serà compatible amb la deducció proporcional de retribucions.[39]

3. *Derogat*

4. *Derogat*

Article 14

No es poden sancionar disciplinàriament els fets que s'hagin sancionat per resolució penal o administrativa que sigui ferma, en els casos en què s'aprecii identitat de subjecte, de fet i de fonament.[40]

CAPÍTOL V
EXTINCIÓ DE LA RESPONSABILITAT

Article 15

1. La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:

a) Compliment de la sanció.
b) Mort.
c) Prescripció de la falta o de la sanció.[41]
d) Indult.
e) Amnistia.

2. Si durant la substanciació del procediment sancionador es produeix la pèrdua de la condició de funcionari[42] de l'inculpat, es dictarà resolució on, amb invocació de la causa, es declararà extingit el procediment sancionador, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal[43] que se li pugui exigir i s'ordenarà l'arxiu de les actuacions. També es deixaran sense

---

[34] *Vid*. art. 141.4 LFPCAIB (§2).
[35] *Vid*. art. 96.1 *d* EBEP (§1) i art. 141.1 *c*, 141.2 *b* i 141.5 LFPCAIB (§2).
[36] Apartats 3 i 4 derogats pel Decret 103/2012, de 21 de desembre, esmentat en la nota 1.
[37] *Vid*. art. 141.3 *b* LFPCAIB (§2).
[38] *Vid*. art. 138 *l* i 139 *a* LFPCAIB (§2).
[39] Pel que fa a l'incompliment de la jornada i la corresponent deducció d'havers, *vid.* art. 124.1 *o*, 124.3, 138 *l* i 139 *a* LFPCAIB (§2), art. 5 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4), Decret 45/1995, de 4 de maig (§20) i art. 11 del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).
[40] *Vid*. art. 134.2 LFPCAIB (§2).
[41] *Vid*. art. 97 EBEP (§1) i art. 143 LFPCAIB (§2).
[42] *Vid*. nota 24.
[43] *Vid*. art. 94.1 EBEP (§1) i art. 135.1 LFPCAIB (§2).

efecte les mesures de caràcter provisional[44] que s'hagin adoptat respecte del funcionari inculpat.

Article 16[45]

1. Les faltes molt greus prescriuran als sis anys, les greus als dos anys i les lleus al mes.
2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als sis anys, les imposades per faltes greus als dos anys, i les imposades per faltes lleus al mes.
3. El còmput i la interrupció d'aquests terminis es regulen pel que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

TÍTOL II
PROCEDIMENT SANCIONADOR[46]

CAPÍTOL I
PRINCIPIS GENERALS

Article 17

1. El procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora de caràcter disciplinari s'ajustarà al que disposen els capítols següents.
2. En cap cas no es poden interposar sancions disciplinàries sense haver tramitat el procediment necessari.
3. Durant la tramitació del procediment es garantirà a l'inculpat el dret a la presumpció d'innocència i els drets reconeguts a l'article 135[47] de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

CAPÍTOL II
INICIACIÓ

Article 18

1. El procediment s'iniciarà mitjançant acord de l'òrgan competent, per iniciativa pròpia, o, com a conseqüència d'una ordre superior, per comunicació raonada d'altres òrgans o per presentació de denúncia per qualsevol persona, sigui o no funcionària.

Si el procediment s'inicia com a conseqüència d'una denúncia, l'Administració comunicarà a qui l'hagi signada la resolució adoptada en relació amb l'objecte de la denúncia esmentada.

2. Són òrgans competents a l'efecte que disposa l'apartat anterior, quan els fets puguin constituir falta lleu:
   a) Els consellers respecte del personal adscrit a les seves conselleries respectives.
   b) Els presidents o directors de les entitats autònomes[48] respecte del personal que hi estigui adscrit.

---

[44] *Vid*. art. 98 EBEP (§1) i art. 145.3 LFPCAIB (§2).
[45] *Vid*. art. 97 EBEP (§1) i art. 143 LFPCAIB (§2).
[46] *Vid*. art. 98 EBEP (§1) i art. 145 LFPCAIB (§2).
[47] Aquest article remet a la seva vegada a l'art. 35 LRJPAC.
[48] *Vid*. nota 9.

3. El conseller de la Funció Pública[49] serà competent per acordar la iniciació del procediment en tots els altres casos.

Article 19

Amb caràcter previ a la iniciació del procediment, es podrà acordar la instrucció d'una informació reservada que s'haurà de practicar pel funcionari o òrgan que es designi.

Article 20

Durant el període d'informació reservada o en qualsevol moment del procediment en què l'instructor estimi que hi ha identitat de subjecte, fet i fonament entre la presumpta infracció administrativa i una possible falta o delicte, ho ha de fer conèixer a l'òrgan que hagi acordat la iniciació del procediment perquè aquest doni trasllat de les actuacions al Ministeri Fiscal. *Això no serà obstacle perquè continuï la tramitació del procediment disciplinari fins que es dicti proposta de resolució. En aquest moment se'n suspendrà la tramitació a l'espera que es resolgui sobre la possible comissió de delicte o falta penal.*[50]

Article 21

S'acordarà la suspensió del procediment quan es tengui coneixement de la substanciació d'un procés penal, si hi concorren les circumstàncies d'identitat, de subjecte, de fet i de fonament entre la presumpta falta disciplinària i algun dels delictes a què es refereix l'apartat anterior.[51]

Article 22

La resolució iniciadora del procediment es formalitzarà amb el contingut mínim següent:

a) Identificació del presumpte responsable.
b) Exposició dels fets que motiven la incoació del procediment.
c) Qualificació provisional dels fets, amb indicació de la falta presumptament comesa, sanció que li correspon i normativa que li és aplicable, tot això sense perjudici del resultat de la instrucció.
d) Descripció dels danys i perjudicis ocasionats als béns de l'Administració o dels ciutadans, si n'és el cas.
e) Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueix aquesta competència.
f) Mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent acordi.
g) Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment, com també terminis per exercitar-los.

---

[49] *Vid.* apartats 3 i 4 de l'art. 6 LFPCAIB (§2). *Vid.*, també, punt 1 *b* de la Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 17 de febrer de 2012, per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal *(BOIB núm. 37, de 10 de març)* i punts 1 *e*, 2 *h* i 2 *m* de la Resolució de la consellera d'Interior de 31 de març de 2008, de delegació de competències en matèria de personal estatutari en el conseller de Salut i Consum i en el director general del Servei de Salut de les Illes Balears *(BOIB núm. 47, de 8 d'abril*; correcció d'errades *BOIB núm. 60, de 3 de maig)*. Aquesta darrera Resolució ha estat modificada per la Resolució de la consellera d'Interior de 20 de març de 2009 per la qual es modifica la Resolució de la consellera d'Interior de 10 d'abril de 2008 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal i la Resolució de 31 de març de 2008 *(BOIB núm. 46, de 31 de març)* i per la Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 17 de febrer de 2012, per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal *(BOIB núm. 37, de 10 de març)*.

[50] Aquest incís final està afectat per l'art. 94.3 EBEP (§1), que disposa la suspensió de la tramitació del procediment disciplinari quan de la seva instrucció en resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, i l'obligació de posar-ho en coneixement del ministeri fiscal. No és possible, doncs, continuar-ne la tramitació fins al moment en què s'hagi de fer la proposta de resolució.

[51] *Vid.* art. 94.3 EBEP (§1) i art. 134.3 i 145.4 LFPCAIB (§2).

Article 23

1. La resolució que acordi la iniciació del procediment contindrà també el nomenament d'instructor, que ha de ser un funcionari públic pertanyent a un cos o escala de grup[52] igual o superior al del presumpte responsable.

2. L'instructor pot dependre de la mateixa conselleria o entitat autònoma[53] que l'inculpat o d'una altra de diferent. En aquest darrer cas, el seu nomenament exigirà l'autorització del conseller de qui depengui.

3. Quan la complexitat dels fets objecte d'investigació ho exigeixi, es nomenarà, a més un secretari que, en tots els casos, ha de tenir la condició de funcionari de carrera.

Article 24

Seran d'aplicació a l'instructor i al secretari les normes relatives a l'abstenció i a la recusació establertes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.[54]

Article 25

1. L'acord d'iniciació es comunicarà a l'instructor i es notificarà al presumpte responsable i a qui hagi formulat la denúncia, si n'era el cas.

2. Si l'inculpat és delegat sindical, delegat de personal o càrrec electiu de nivell autonòmic o estatal d'una de les organitzacions sindicals representatives a l'àmbit de l'Administració de la CAIB, aquest acord s'ha de notificar a la secció sindical corresponent, a la Junta de Personal[55] o a la central sindical, segons que correspongui, perquè per una sola vegada puguin ser oïts.

3. La notificació a què es refereix l'apartat anterior s'ha de practicar, també, si l'inculpat és candidat durant un període electoral o si ha cessat en el càrrec electoral o representatiu, sempre que la inculpació es produeixi abans d'un any des del cessament.

Article 26

Un cop iniciat el procediment, l'òrgan que va acordar-ne la incoació podrà adoptar motivadament les mesures provisionals que estimi oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que hi pugui recaure, que no podrà mai comportar la pèrdua de retribucions.[56] Es retrà compte dels expedients que s'instrueixin a la Junta de Personal corresponent.

CAPÍTOL III
INSTRUCCIÓ

Article 27

1. L'instructor ordenarà la pràctica de les diligències i de les actuacions que consideri necessàries per a la determinació precisa dels fets i de les responsabilitats susceptibles de sanció.

2. Les unitats administratives integrants de les conselleries, com també les entitats autònomes,[57] estan obligades a facilitar a l'instructor els antecedents i els informes necessaris, com també els mitjans personals i materials que siguin necessaris per al desplegament de les seves actuacions.

---

[52] *Vid*. art. 76 i DT 3a EBEP (§1).
[53] *Vid*. nota 9.
[54] *Vid*. art. 28 i 29 LRJPAC i art. 22 i 23 LRJCAIB.
[55] *Vid*. nota 30.
[56] *Vid*. art. 90.4 i 98.3 EBEP (§1) i art. 112.4 i 145.3 LFPCAIB (§2).
[57] *Vid*. nota 9.

Article 28

1. Un cop notificat l'acord d'incoació, el presumpte responsable disposa de quinze dies per formular al·legacions, presentar els documents que estimi pertinents per a la seva defensa i proposar la prova.

2. Dins el mateix termini, l'instructor convocarà el funcionari inculpat per rebre la seva declaració sobre els fets.

S'ha d'estendre acta de la compareixença, on han de constar:

a) Lloc, data i hora de començament i d'acabament de la compareixença.
b) Persones presents.
c) Qüestionari de preguntes formulades per l'instructor i respostes de l'inculpat.
d) Altres manifestacions de l'inculpat.
e) Documents o elements de judici aportats perquè s'uneixin a l'acta.
f) Qualsevol altra circumstància rellevant.
g) L'inculpat té dret a guardar silenci i a ser assistit per la persona que hagi elegit.

3. De la incompareixença de l'inculpat, o del seu silenci, no se'n derivarà cap perjudici per a aquest.

Article 29

1. Un cop rebudes les al·legacions o transcorregut el termini a què es refereix l'article anterior, l'instructor pot acordar l'obertura d'un període de prova per un termini no superior a trenta dies, ni inferior a deu.

2. Els fets rellevants per a la decisió del procediment es poden acreditar per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.[58]

3. L'instructor únicament pot denegar l'admissió i la pràctica de proves que, per la relació que tenguin amb els fets, no puguin alterar la resolució final a favor del presumpte responsable.

La denegació sempre ha de ser motivada.

Article 30

1. Sens perjudici del que disposen els paràgrafs següents, la pràctica de les proves s'ha d'ajustar al que disposa l'article 81 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. Les proves s'han de practicar amb la intervenció de l'instructor, sens perjudici que aquest pugui sol·licitar la pràctica d'altres diligències de qualsevol altre òrgan de l'Administració.

3. Quan la prova consisteixi en l'emissió de l'informe d'un òrgan administratiu o entitat pública i sigui admesa a tràmit, s'ha d'emetre en el termini de deu dies, ampliable a altres deu.

Si no s'emet l'informe en el termini assenyalat, s'ha d'estar al que disposa l'article 83[59] de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4. Si l'inculpat està col·legiat o associat a algun col·legi o corporació professional, pot sol·licitar, abans de la proposta de resolució i perquè s'incorpori a l'expedient en tramitació,

---

[58] *Vid.* art. 299 de la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil *(BOE núm. 7, de 8 de gener*; correcció d'errades *BOE núm. 90, de 14 d'abril)* i art. 1.216 i s. Cc.

[59] L'apartat 3 d'aquest article disposa: «Si l'informe no s'emet en el termini assenyalat, i sens perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer el responsable de la demora, es poden prosseguir les actuacions sigui quin sigui el caràcter de l'informe sol·licitat, excepte en els supòsits d'informes preceptius que siguin determinants per a la resolució del procediment, cas en el qual es pot interrompre el termini dels tràmits successius.»

informe d'aquest col·legi o corporació, que s'ha d'emetre en un termini de quinze dies des de la sol·licitud.

Article 31

1. Un cop conclosos els tràmits d'al·legacions i de prova, l'instructor formularà la proposta de resolució la qual notificarà a l'inculpat.

2. La proposta de resolució ha de contenir els elements de fet i de dret determinants de la falta i de la responsabilitat, o bé la declaració que no hi ha responsabilitat.

3. Si s'hi observa responsabilitat, la proposta també contindrà:

a) La indicació quan pertoqui de si hi ha circumstàncies modificatives de la responsabilitat.
b) Les raons, si n'és el cas, per les quals no s'han admès les proves sol·licitades pel presumpte responsable.
c) La qualificació de la falta com a lleu, greu o molt greu.
d) La sanció que es proposa.
e) Els pronunciaments relatius a l'existència i a la reparació dels danys i perjudicis que resultin acreditats.

Article 32

1. Un cop rebuda la proposta de resolució, l'inculpat disposarà de quinze dies per formular noves al·legacions i presentar els documents o altres elements de judici que estimi pertinents.

2. En el mateix termini, se li mostrarà l'expedient perquè el pugui consultar amb l'assistència, si n'és el cas, dels assessors que necessiti.

Article 33

1. Un cop formulades les al·legacions o transcorregut el termini per fer-ho, es declararà conclosa la fase d'instrucció i es trametrà tot el que s'hagi actuat a l'òrgan que va ordenar la iniciació del procediment. Aquest resoldrà o el trametrà a l'òrgan competent per a la decisió, quan aquesta correspongui a un òrgan distint.[60]

2. Una vegada que ha conclòs la fase d'instrucció, no s'admetran les al·legacions que formuli l'interessat ni es prendran en consideració.

CAPÍTOL IV
RESOLUCIÓ

Article 34

1. La resolució que posi fi al procediment ha de ser motivada i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient. No es podrà dictar per delegació, ni se'n podrà delegar la signatura.

2. La resolució, a més d'incloure els elements exigits legalment per a aquest tipus d'actes, ha de contenir els pronunciaments que es derivin de la proposta de resolució. En especial, ha de fixar els fets, la persona responsable, la valoració de les proves practicades, la falta o faltes comeses i la sanció o sancions que s'imposin, o bé declararà que no se'n deriva responsabilitat.

3. La resolució es notificarà[61] a l'inculpat amb els requisits legalment exigits i si n'és el cas, al signant de la denúncia.

---

[60] *Vid.* nota 49.
[61] *Vid*. art. 58 LRJPAC.

4. Contra la resolució que posa fi al procediment es pot interposar directament recurs contenciós administratiu.[62]

Article 35

1. La resolució contindrà també, quan sigui procedent, els pronunciaments necessaris sobre l'exigència de reposar la situació alterada per l'infractor a l'estat originari d'aquesta i sobre l'eventual indemnització per danys i perjudicis causats a l'Administració, sempre que la quantia d'aquests hagi quedat determinada durant el procediment.

2. El funcionari responsable ha de satisfer les seves obligacions en el termini fixat a la resolució, que no pot ser inferior a deu dies.

3. Quan l'infractor incompleixi el termini a què es refereix el paràgraf anterior, i se li hagi fet l'oportuna advertència, les indemnitzacions a què es refereix aquest article es podran satisfer mitjançant la deducció periòdica de retribucions,[63] dins els límits establerts per la llei respecte d'aquesta matèria.

Article 36

1. Són òrgans competents per a la imposició de les sancions:

a) Els consellers,[64] quan es tracti de faltes lleus.[65]

b) El conseller de la Funció Pública, quan s'hagin d'imposar sancions per faltes greus[66] o molt greus.[67]

c) El Consell de Govern, quan la sanció que s'imposi sigui la separació del servei.[68]

2. Les sancions de separació del servei a funcionaris transferits no es podran adoptar sense el dictamen previ del Consell d'Estat.

Article 37

Les sancions disciplinàries *s'han d'executar* d'acord amb els termes de la resolució que les imposi i *en el termini màxim d'un mes*,[69] tret que, per causes justificades, la resolució n'estableixi un altre de diferent.

Article 38

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin s'han d'anotar[70] a l'expedient personal del funcionari i en el Registre general de personal,[71] amb indicació de les faltes que les han motivades.

---

[62] *Vid*. art. 102 a 119 LRJPAC i art. 53 a 60 LRJCAIB.

[63] *Vid.* Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21).

[64] *Vid*. art. 4.2 LFPCAIB (§2).

[65] *Vid*. art. 139 LFPCAIB (§2). *Vid*., també, art. 105 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 11.

[66] *Vid*. art. 138 LFPCAIB (§2) i art. 104 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 11.

[67] *Vid*. art. 95 EBEP (§1), art. 137 LFPCAIB (§2) i art. 103 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral, esmentat en la nota 11.

[68] *Vid.* art. 5.2 *q* LFPCAIB (§2) i art. 2.1 *e* del Decret 66/1989, de 22 de juny (§6).

[69] En relació amb la fermesa de la sanció, l'aplicabilitat d'aquest article ha estat matisada per la STS de 23 de juny de 1989 i per la STC 78/1996, de 20 de maig *(*suplement del *BOE núm. 150, de 21 de juny)*, que declaren la no executivitat de les mesures disciplinàries fins que no siguin fermes en via administrativa i s'hagi pogut acudir a l'ordre jurisdiccional i sol·licitar l'adopció de la mesura cautelar d'execució.

[70] *Vid*. art. 144 LFPCAIB (§2).

[71] *Vid.* Decret 46/1995, de 4 de maig (§9).

2. La cancel·lació de les anotacions es produeix d'ofici o a sol·licitud de l'interessat, una vegada que hagi transcorregut el termini de prescripció corresponent.[72]

3. A l'efecte de reincidència,[73] mai no es computaran les sancions cancel·lades o que ho hagin pogut ser per haver transcorregut el termini de prescripció.

Article 39

La Comissió de Personal[74] de la comunitat autònoma serà informada mensualment de les resolucions que recaiguin en els procediments disciplinaris.

S'ha d'informar mensualment de totes les sancions imposades per faltes greus o molt greus a les juntes de personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

CAPÍTOL V
TRAMITACIÓ DE LES FALTES LLEUS

Article 40

1. El procediment regulat en aquest capítol ha de ser utilitzat exclusivament quan els fets que en justifiquin la iniciació puguin ser constitutius de falta lleu.[75]

2. Si en el decurs del procediment es considera que els fets poden ser constitutius d'infracció greu o molt greu, les actuacions es trametran al conseller competent en matèria de funció pública, el qual, amb l'acord previ d'acceptació, reiniciarà el procediment o el continuarà on s'havia interromput.

3. El conseller competent en matèria de funció pública oirà prèviament l'inculpat i li concedirà un termini de cinc dies per a al·legacions.

Article 41

1. El procediment s'iniciarà mitjançant acord que s'ha d'ajustar al contingut establert a l'article 22.

2. En el termini comú de quinze dies, l'instructor ha de dur a terme les actuacions i diligències que consideri necessàries per determinar els fets i la responsabilitat susceptible de sanció. L'inculpat podrà formular al·legacions, presentar els documents que estimi convenients per a la seva defensa i consultar l'expedient administratiu. La proposició i la pràctica de prova s'han de realitzar en el mateix termini.

3. Un cop concloses les actuacions a què es refereix el paràgraf anterior, l'instructor pot convocar el presumpte responsable per rebre la seva declaració, acte que s'ha de realitzar en el termini de cinc dies. L'acta de la compareixença ha de contenir les indicacions previstes a l'article 28.

4. L'inculpat té dret a guardar silenci i a ser assistit per la persona que hagi elegit.

Article 42

En els cinc dies següents, l'instructor ha de formular proposta de resolució d'acord amb el que estableixen els paràgrafs 2 i 3 de l'article 31 i, sense més tràmit, l'òrgan competent dictarà resolució.

---

[72] *Vid.* art. 143.2 i 144 LFPCAIB (§2).
[73] *Vid.* art. 96.3 EBEP (§1) i art. 144.3 LFPCAIB (§2).
[74] *Vid.* Decret 66/1989, de 22 de juny (§6).
[75] *Vid.* art. 145.2 LFPCAIB (§2).

CAPÍTOL VI
CADUCITAT DEL PROCEDIMENT

Article 43

1. El procediment s'ha de resoldre en el termini d'*un any*[76] comptador des de la data de l'acte d'iniciació d'aquest, o de *dos mesos*[77] si la sanció s'ha d'imposar per falta lleu.

2. S'entén caducat el procediment, i es procedirà d'ofici a l'arxiu de les actuacions, una vegada que hagin transcorregut trenta dies des del venciment del termini en el qual s'havia de dictar resolució.

3. S'exceptuen del que disposa l'apartat anterior els casos en què se suspengui el procediment o es paralitzi per causa imputable a l'interessat. En aquests casos s'interromprà el còmput per resoldre el procediment.

[76] Termini derogat tàcitament per l'art. 145.1 LFPCAIB (§2), que disposa: «El procediment per exigir la responsabilitat disciplinària per faltes greus o molt greus s'ha d'establir reglamentàriament i ha de garantir els principis continguts en aquest títol. La durada màxima del procediment és de divuit mesos».

[77] Termini derogat tàcitament per l'art. 17.1 de la Llei 16/2000, de 27 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública *(BOIB núm. 159, de 30 de desembre)*, que estableix que: «1. Els terminis màxims per dictar i notificar resolució expressa en els procediments sancionadors i disciplinaris respecte els quals la comunitat autònoma de les Illes Balears disposa de competència normativa són els següents: a) Un any, en els procediments ordinaris; b) Sis mesos, en els procediments simplificats o abreujats; c) El que estableixi la normativa procedimental de caràcter específic, si el termini fixat és superior a l'establert en les lletres anteriors».

VIII. RETRIBUCIONS I INDEMNITZACIONS

§21

DECRET 85/1990, DE 20 DE SETEMBRE, PEL QUAL ES REGULA EL RÈGIM RETRIBUTIU DELS FUNCIONARIS AL SERVEI DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 125, de 13 d'octubre de 1990)[1]

Fixat el règim retributiu dels funcionaris al servei de la CAIB a la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la CAIB, aprovades les relacions dels llocs de treball que aquests han d'acomplir i resolta la convocatòria del concurs general per a proveir-los, d'acord amb el que es disposa a la Llei 11/1989, de 22 de desembre, de Pressuposts Generals de la CAIB per a l'exercici 1990, pertoca d'establir-ne i regular-ne l'aplicació, en atenció a les normes d'obligada observança, i incorporar acords aconseguits a la Mesa General de Negociació i, així mateix, criteris d'actuació que clarifiquin la solució a les distintes situacions administratives que puguin produir-se.

Atès això, a proposta de les Conselleries de la Funció Pública i d'Economia i Hisenda, emès el preceptiu informe per la Comissió Superior de Personal i observada la negociació prevista a la Llei 9/1987, de 12 de juny, havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió tinguda dia 20 de setembre de 1990,

DECRET

Article 1. Retribucions bàsiques[2]

1. Sou. Es meritarà en la quantia que, per a cada grup al qual pertanyin els funcionaris de la CAIB en què es classifiquen els distints Cossos i Escales creats a la Llei 2/1989, de 22 de febrer,[3] fixa la Llei de Pressupost Generals de l'Estat.[4]

---

[1] Aquest Decret ha estat afectat pels decrets següents: Decret 8/1991, de 7 de febrer, sobre aplicació de la revisió de les retribucions del personal al servei de la CAIB *(BOCAIB núm. 24, de 21 de febrer)*; Decret 9/1995, de 9 de febrer, pel qual es regula, amb caràcter d'urgència, la incorporació a nòmina del personal transferit des d'altres administracions *(BOCAIB núm. 23, de 23 de febrer)*; Decret 71/1999, d'11 de juny, pel qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB *(BOCAIB núm. 80, de 22 de juny)*; Decret 6/2001, de 26 de gener, pel qual s'incorpora a les retribucions dels empleats públics, el complement fixat al Decret 72/2000, de 14 d'abril, i es modifica l'article 3 del Decret 71/1999, d'11 de juny *(BOIB núm. 13 Ext., de 31 de gener)*; Decret 52/2001, de 30 de març, de modificació del Decret 6/2001 *(BOIB núm. 43, de 10 d'abril)*, i Decret 103/2012, de 21 de desembre *(BOIB núm. 192, de 22 de desembre)*.

[2] *Vid.* art. 23 EBEP (§1) i art. 121.2 LFPCAIB (§2). Cal tenir en compte el que disposa l'art. 16 del Decret 46/1995, de 4 de maig (§9), en relació amb el requisit d'inscripció prèvia en el Registre General de Personal de les resolucions i actes que tenguin incidència en la nòmina.

[3] Actualment, la referència s'ha d'entendre feta a la Llei 2/2007, de 16 de març (§3). *Vid.* art. 76 EBEP (§1).

[4] *Vid.* Llei 36/2014, de 26 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2015 *(BOE núm. 315, de 30 de desembre*; correcció d'errades *BOE núm. 71, de 24 de març de 2015)* i art. 12 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*.

2. Triennis. Es meritarà un trienni per cada tres anys de servei en el Cos o Escala i consistirà en una quantitat igual per a cada grup. Es percebrà en les quanties que, per a cadascun d'aquests determini la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat per a cada exercici.

En el cas de canvi d'un Grup a un altre, el funcionari conservarà els drets als triennis complerts abans, en les quanties a aquests grups assignades, i les fraccions de temps de servei que no completin trienni s'acumularan al nou Grup al què accedeixi.

3. Pagues extraordinàries.[5] Se'n meritaran dues a l'any el dia primer dels mesos de juny i desembre, cada una per import d'una mensualitat del sou i dels triennis, amb referència a la situació i als drets del funcionari en aquestes dates, tret dels casos següents:

a) Quan el temps de serveis efectivament prestats fins al dia en què es meriti la paga extraordinària no comprengui la totalitat dels sis mesos immediatament anteriors als mesos de juny o desembre, l'import de la paga extraordinària es reduirà proporcionalment, computant cada mes natural complet i dia per un sisè i un cent vuitantè, respectivament, de l'import de la paga extraordinària que en la data de la meritació hagués correspost per un període de sis mesos, tenint en compte que si la suma dels dies dels mesos incomplets fos trenta o superior, cada fracció de trenta dies es considerarà un mes complet.

b) Els funcionaris en servei actiu amb llicència sense dret a retribució[6] meritaran pagues extraordinàries en les dates assenyalades, però la quantia experimentarà la corresponent reducció proporcional d'acord amb el temps de servei efectivament prestat i amb el que es preveu a l'apartat anterior.

c) En el cas de cessament en el servei actiu, la darrera paga extraordinària s'acreditarà el dia del cessament i amb referència a la situació i als drets en aquesta data, però en quantia proporcional al temps de serveis efectivament prestat, tret que el cessament sigui per mort, jubilació o invalidesa dels funcionaris, en el qual cas els dies del mes en què es produeix aquest cessament es computaran com un mes complet.

Als efectes prevists en aquest número, el temps de durada de llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

Si el cessament en el servei actiu es produeix durant el mes de desembre, la liquidació de la part proporcional de la paga extraordinària corresponent als dies transcorreguts d'aquest mes s'ha de realitzar d'acord amb les quanties de les retribucions bàsiques vigents en aquest Decret.

---

[5] *Vid.* art. 22.4 EBEP (§1) i nota anterior. Sobre la recuperació de la paga extraordinària i addicional de desembre de 2012, suprimida pel RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat *(BOE núm. 168, de 14 de juliol*; correcció d'errades *BOE núm. 172, de 19 de juliol)*, *vid.* DA 12a de la Llei 36/2014, de 26 de desembre i art. 15 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, ambdues esmentades en la anterior.

[6] *Vid.* art. 14 del Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).

Article 2. Retribucions complementàries[7]

1. Complement de destinació.[8] Se'n meritarà la quantia fixada en el Pressuposts Generals de l'Estat[9] per al respectiu nivell del lloc acomplert que figura a les relacions de llocs de treball.

2. Complement específic.[10] Es meritarà per l'acompliment d'un lloc de treball que tengui assignat aquest complement a les relacions de lloc de treball i en la quantia que s'hi determini.

3. Complement de productivitat.

a) Complement de productivitat compensada. Que consisteix en la meritació de les quantitats següents:[11]

- *Funcionari Grup A* *66.840 PTA/mes.*
- *Funcionari Grup B* *43.155 PTA/mes.*
- *Funcionari Grup C* *33.917 PTA/mes.*
- *Funcionari Grup D* *27.939 PTA/mes.*
- *Funcionari Grup E* *27.565 PTA/mes.*

Determina la meritació d'aquest concepte la necessitat d'evitar que es produeixin diferències retributives per l'obligat canvi de sistema provinents de la supressió de l'incentiu de productivitat regulat al Decret 84/1985, de 26 de setembre, que refongué els del cos i la productivitat percebuts pels funcionaris a les respectives Administracions d'origen i homologà les retribucions dels funcionaris davant l'existència de desigualtats que no tenen justificació, i al qual aquest Complement retribueix, compensa i absorbeix. Per a determinar-lo s'ha absorbit el tram diferencial existent entre les quanties dels sous i nivells de complement de destinació

---

[7] *Vid.* art. 24 EBEP (§1) i art. 121.3 LFPCAIB (§2). L'Acord del Consell de Govern de 24 d'octubre de 2008, de ratificació de l'Acord entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-i, UGT i USO, mitjançant el qual es determinen els criteris i les línies generals del procés negociador per a l'adopció d'acords en matèria de funció pública, en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Serveis Generals i del personal laboral per al període 2008-2011 *(BOIB núm. 154, d'1 de novembre)*, regula en el seu apartat 5 la carrera professional del personal funcionari. El calendari d'implantació va ser modificat per l'Acord del Consell de Govern de 26 de febrer de 2010 de ratificació de l'Acord relatiu a la reprogramació dels punts 5 i 7 de l'Acord de 24 d'octubre de 2008 *(BOIB núm. 37, de 6 de març)*. Aquest Acord es trobava suspès fins al 31 de desembre de 2015 per l'art. 23 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 4. Cal tenir en compte l'Acord del Consell de Govern de 8 de maig de 2015 pel qual es ratifiquen els acords del Comitè Intercentres i de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 4 de maig de 2015 mitjançant els quals es desenvolupa el punt 5è, carrera professional, de l'Acord del Consell de Govern de 24 d'octubre de 2008 que ratifica l'Acord entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-I, UGT i USO, mitjançant el qual es determinen els criteris i les línies generals del procés negociador per a l'adopció d'acords en matèria de funció pública, en l'àmbit de la mesa sectorial de serveis generals i del personal laboral *(BOIB núm. 70, de 9 de maig)*.

[8] *Vid.* art. 121.3.*a* LFPCAIB (§2) i art. 37 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).

[9] *Vid.* nota 4.

[10] *Vid.* art. 121.3 *b* LFPCAIB (§2). Cal tenir en compte el punt 7 de l'Acord del Consell de Govern de 24 d'octubre de 2008, relatiu a l'homogeneïtzació dels complements específics i el punt 1 de l'Acord del Consell de Govern de 26 de febrer de 2010, que ajorna l'aplicació dels increments retributius que preveu en el punt 7 a l'1 de gener de 2011 (33,33% del complement) a l'1 de gener de 2012 (66,66% del complement) i a l'1 de gener de 2013 (100% del complement), ambdós esmentats en la nota 7. Aquest darrer Acord es troba suspès fins al 31 de desembre de 2015 per l'art. 23 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 4.

[11] L'import per a l'any 2015 és:

Grup A1	600,00 euros/mes
Grup A2	387,35 euros/mes
Grup C1	304,45 euros/mes
Grup C2	250,80 euros/mes
AP	257,85 euros/mes

regulats en aquest Decret i les que aquests mateixos conceptes tenien abans, que eviti minvaments retributius pel trànsit que produeix l'aplicació de Relació de Llocs de Treball.

b) Complement de productivitat.[12] El meritaran els funcionaris als quals, a proposta del Conseller titular de la Conselleria en què prestin serveis, sigui assignat pel Conseller de la Funció Pública.

El cost global d'aquest complement no podrà excedir del percentatge que s'estableixi a les Lleis de Pressuposts corresponents, d'acord amb el que estableix l'article 93.3 c)[13] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, la determinació individual del qual és competència exclusiva del Conseller corresponent, atesos l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari acompleix la seva feina.

La percepció d'aquest complement no és consolidable i no origina, per tant, dret individual a mantenir-lo.

En tots els casos, les quantitats que percebi cada funcionari per aquest concepte han de ser de coneixement públic de la resta de funcionaris de la Conselleria i, així mateix, dels representants sindicals.

4. Complement personal transitori.

1) Aquest complement s'aplicarà als funcionaris que, com a conseqüència de l'aplicació del nou sistema de retribucions, aquestes siguin inferiors a les que percebien d'acord amb el sistema que s'extingeix, computades en conjunt i còmput anual, sempre que no hagin experimentat canvi de llocs de treball per causa d'haver participat en el concurs de proveïment de llocs de treball convocat per Decret 19/1990, de 22 de febrer.

2) La quantia del complement personal transitori s'ha de determinar en cada cas per la diferència resultant i aquesta no ha d'experimentar cap tipus d'increment.

3) Aquest complement solament serà absorbit fins on abasti per la concessió o elevació de complement de productivitat o per la reclassificació del lloc de treball que comporti assignació d'un nou complement específic en allò que suposi la diferència i s'exclourà a l'absorció pels simples increments vegetatius.

5. Gratificacions per serveis extraordinaris.[14]

1. Sens perjudici que els consellers i conselleres i els òrgans competents dels ens que integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears[15] hagin de tenir cura de la planificació i l'organització dels recursos humans

---

[12] *Vid.* art. 121.3 *c* LFPCAIB (§2). L'art. 20 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 4, suspèn fins a 31 de desembre de 2015, llevat dels casos que s'hi preveuen, la concessió dels complements destinats a retribuir la productivitat, el rendiment, el compliment d'objectius o qualsevol altre concepte de naturalesa similar.

[13] La LFPCAIB (§2) no conté cap referència similar en relació amb la quantia màxima global del complement de productivitat.

[14] *Vid.* art. 24 *d* EBEP (§1) i nota 12. *Vid.*, també, Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2011 pel qual s'adopten mesures per reduir el dèficit públic en relació amb les despeses de personal corresponents al complement de productivitat i les gratificacions al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens que integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears inclosos dins l'àmbit d'aplicació del Decret 85/1990, de 20 de setembre (§21) *(BOIB núm. 145, de 27 de setembre)*, modificat pels acords del Consell de Govern següents: Acord del Consell de Govern de 18 de novembre de 2011 *(BOIB núm. 173, de 19 de novembre)*; Acord del Consell de Govern de 30 de març de 2012 *(BOIB núm. 48, de 3 d'abril)*; Acord del Consell de Govern de 22 de juny de 2012 *(BOIB núm. 93, de 28 de juny)*; Acord del Consell de Govern de 17 de maig de 2013 *(BOIB núm. 70, de 18 de maig)*; Acord del Consell de Govern de 2 de maig de 2014 *(BOIB núm. 60, de 3 de maig)*; Acord del Consell de Govern de dia 31 d'octubre de 2014 *(BOIB núm. 150, d'1 de novembre)*, i Acord del Consell de Govern de 30 de gener de 2015 *(BOIB núm. 16, de 31 de gener)*.

[15] *Vid.* LSPCAIB.

disponibles perquè l'execució dels objectius que tenguin assignats es faci dins la jornada de treball habitual establerta per als diferents col·lectius de personal funcionari, amb caràcter excepcional, en casos de necessitat inajornable per a un bon funcionament dels serveis, la prestació de serveis extraordinaris fora de l'horari o la jornada habituals de treball per part del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ens del sector públic que en depenen, resta condicionada a l'autorització prèvia i motivada del o de la titular de la direcció general o secretaria general respecte del seu personal, o dels òrgans competents de l'ens del sector públic corresponent, en què s'acrediti i es motivi la impossibilitat material de dur a terme una determinada prestació o actuació dins l'horari o la jornada habituals.

Només per motius de sinistre, emergència, catàstrofe o calamitat pública es poden fer serveis extraordinaris sense autorització prèvia, si bé aquesta circumstància s'ha de motivar amb posterioritat.

2. La prestació de serveis extraordinaris fora de l'horari o la jornada habituals de treball,[16] en lloc de ser remunerada, s'ha de compensar amb temps de descans, el gaudi del qual resta condicionat a les necessitats del servei.
3. Per reconèixer els serveis extraordinaris s'han de tenir en compte les limitacions següents:
   a) Els serveis extraordinaris realitzar per un funcionari o funcionària no poden superar les 80 hores anuals, llevat d'aquells supòsits en què la direcció general competent en matèria de funció pública autoritzi la superació d'aquest límit per haver-ho sol·licitat el o la titular de la direcció general o secretaria general a la qual estigui adscrita la persona o el col·lectiu de persones afectats, sempre que es consideri motivat atès l'informe justificatiu, que ha d'acompanyar la sol·licitud sobre la necessitat de realitzar aquestes hores per l'adequat funcionament del servei. Per a la resta de supòsits en què s'apliqui el límit de 80 hores anuals regeixen les excepcions següents:
      - No s'ha de tenir en compte l'excés d'hores treballades per prevenir o reparar sinistres, catàstrofes, calamitats públiques o emergències imprevistes que ocasionin danys de reparació difícil.
      - No s'han de computar els serveis extraordinaris que hagin estat compensats mitjançant descans dins els sis mesos següents a la seva realització, de manera que una vegada compensats dins l'any natural es podrien fer més hores, sempre amb el mateix límit de les 80 hores anuals fins com a màxim el 31 de desembre.
   b) No es pot autoritzar la realització de serveis de caràcter extraordinari al personal funcionari menor d'edat.
   c) No es pot exigir la realització de serveis extraordinaris fora de la jornada reduïda que tengui concedida un funcionari o funcionària, llevat que hi hagi una necessitat excepcional que no es pugui cobrir amb la resta del personal de la unitat, que s'ha de motivar, i sempre amb l'acord de la persona interessada.
4. La realització de serveis extraordinaris s'ha de compensar mitjançant la concessió de descans addicionals i, a aquest efecte, s'ha de computar cada hora realitzada fora de la jornada normal de treball com una hora i mitja de descans addicional. Per cada hora de servei extraordinari prestada en horari nocturn o jornada festiva, el temps de descans addicional és de dues hores.

[16] *Vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

A l'efecte d'aquest article, s'entén per horari nocturn el que comprèn entre les 22.00 h i les 06.00 h[17] per jornada festiva la realitzada en diumenge o en dies festius segons el calendari laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. La compensació està subjecta a les necessitats del servei i s'ha de fer, a sol·licitud de la persona interessada, dins els sis mesos següents a la realització dels serveis extraordinaris, amb autorització prèvia del secretari o la secretària general corresponent o de l'òrgan competent de l'ens del sector públic amb personal funcionari adscrit, a proposta del director o la directora general corresponent, de la manera següent:
   - Si l'acumulació permet concedir un o més dies de permís, la persona interessada ha de sol·licitar-lo en l'imprès normalitzat o mitjançant el portal del personal. Es poden acumular als dies de lliure disposició o als de vacances.
   - Si l'acumulació d'hores no permet compensar un dia sencer, es pot fer mitjançant una reducció de la jornada, a l'inici o a l'acabament d'aquesta, encara que sobrepassi la part flexible, a sol·licitud de la persona interessada mitjançant l'imprès normalitzat.
6. Únicament es poden retribuir econòmicament els serveis extraordinaris realitzats fora de l'horari o la jornada habituals de treball,[18] amb l'informe de la persona titular de l'òrgan directiu del qual depenguin funcionament (amb el vistiplau del secretari o secretària general corresponent o de l'òrgan competent de l'ens del sector públic amb personal funcionari adscrit) motivant que no és possible la compensació amb temps de descans per poder garantir una prestació adequada dels serveis, juntament amb l'acreditació de l'existència de crèdit suficient, pels col·lectius que s'estableixin per acord del Consell de Govern,[19] amb l'informe previ favorable de la direcció general competent en matèria de funció pública.
7. En els casos que preveu l'apartat anterior, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de concedir, a proposta del titular o de la titular de la conselleria o de l'òrgan competent de l'ens on estigui adscrita la persona funcionària, la gratificació econòmica corresponent, la qual s'ha de calcular, en consideració a les retribucions que corresponguin a la persona beneficiària en el moment en què va fer els serveis extraordinaris, d'acord amb la fórmula següent:

$$VH: \frac{(SBx12) + (CDLBx12) + (CPCx12) + (SB\ extra\ juny) + (SB\ extra\ des.) + (CDLB\ extra\ juny) + (CDLB\ extra\ des.)}{JA} \times 1{,}5$$

VH: valor hora
SB: sou base mensual (grup)
CDLB: complement de destinació mensual lloc base (grup)
CPC: complement de productivitat compensada mensual
JA: jornada anual en hores

Quan es tracti de serveis realitzats en horari nocturn o festiu, el multiplicador de la fórmula anterior serà 2 en lloc d'1,5.

8. La compensació o la percepció d'aquestes gratificacions és en tot cas incompatible amb la meritació del complement de productivitat a què fa referència l'article 2.3.c d'aquest Decret.
9. La percepció de les gratificacions econòmiques per serveis extraordinaris no pot tenir la consideració de fixa en la quantia ni de periòdica en el venciment.

[17] Ídem nota anterior.
[18] Ídem nota 16.
[19] *Vid.* nota 14.

Article 3. Indemnitzacions

1. Indemnitzacions per residència. Es meritarà en la quantia que determinarà la Llei de Pressuposts General de l'Estat.[20] Per manca de determinació concreta, la quantia serà uniforme per Grups i, dins cada Grup, aquesta es correspondrà amb la major d'assignada al Cos o Escala de Funcionaris integrat a cada un dels grups regulats a l'article 28 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la CAIB.[21]

2. Indemnització per raó del servei.[22] Hi serà d'aplicació la regulació continguda al Decret 105/1987, de 22 d'octubre,[23] sense perjudici del que disposin les lleis de pressuposts de la CAIB sobre la matèria.

Article 4. *Complement familiar*[24]

Es regirà per les pròpies disposicions específiques, en especial, per allò que disposin les Lleis de Pressupost Generals de l'Estat a cada exercici.

Article 5. Fons social i bestretes reintegrables

Hi serà d'aplicació la normativa pròpia d'aquesta comunitat autònoma continguda al Decret 60/1990, de 13 de maig.[25]

Article 6. Règim de previsió

1. Als funcionaris propis o de nou ingrés a l'Administració de la CAIB, se'ls aplicarà el règim general de la Seguretat Social.[26]

2. Els funcionaris de la CAIB que procedeixin d'altres Administracions Públiques mantindran el règim de previsió aplicat per l'Administració d'origen.[27]

3. S'aplicarà la normativa de l'Estat en tot allò que es refereix a cotitzacions a la MUFACE,[28] MUNPAL[29] i Règim General de la Seguretat Social i a quotes de drets passius.

---

[20] *Vid.* DT 1a de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, esmentada en la nota 4, i annex XV de la Resolució de 25 de maig de 2010, de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressuposts, per la qual es dicten instruccions en relació amb les nòmines dels funcionaris inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, en els termes de la disposició final quarta de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i s'actualitzen amb efectes d'1 de juny de 2010 les quanties de les retribucions del personal a què es refereixen els corresponents articles de la Llei de pressuposts generals de l'Estat per a aquest exercici *(BOE núm. 128, de 26 de maig*; correcció d'errades *BOE núm. 134, de 2 de juny)*.

[21] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 22 LFPCAIB (§2), que remet a la normativa bàsica estatal. En aquest sentit, *vid*. art. 76 EBEP (§1).

[22] *Vid.* art. 28 EBEP (§1) i art. 17 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 4.

[23] La referència s'ha d'entendre feta al Decret 54/2002, de 12 d'abril (§22).

[24] La referència a aquest complement s'ha d'entendre feta a l'ajuda per fills menors de 18 anys prevista en l'art. 5 del Decret 135/1995, de 12 de desembre (§25).

[25] La referència s'ha d'entendre feta al Decret 135/1995, de 12 de desembre (§25).

[26] *Vid.* art. 123.1 LFPCAIB (§2).

[27] *Vid.* art. 123.2 LFPCAIB (§2).

[28] *Vid.* RDLEG 670/1987, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de classes passives de l'Estat *(BOE núm. 126, de 27 de maig*; correcció d'errades *BOE núm. 171, de 18 de juliol)* i RDLEG 4/2000, de 23 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Seguretat Social dels funcionaris civils de l'Estat *(BOE núm. 154, de 28 de juny)*.

[29] La DT 3a de la Llei 31/1991, de 30 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a 1992 *(BOE núm. 313, de 31 de desembre)*, i la DT 3a de la Llei 39/1992, de 29 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a 1993 *(BOE núm. 313, de 30 de desembre)*, autoritzen el Govern perquè procedeixi a la integració del col·lectiu inclòs en el camp d'aplicació del Règim Especial de la Seguretat Social dels funcionaris de l'Administració local, en el Règim general de la Seguretat Social, en les condicions, termes i terminis que reglamentàriament es determinin. Mitjançant el RD 480/1993, de 2 d'abril *(BOE núm. 80, de 3 d'abril)*, es va procedir a aquesta integració.

Article 7. Reducció de jornada[30]

1. Els funcionaris que realitzin una jornada de feina disminuïda d'acord amb el que es disposa a l'article 83[31] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, experimentaran una reducció sobre la totalitat de les retribucions i la indemnització de residència equivalent al percentatge de disminució d'aquella. La mateixa reducció es practicarà sobre les pagues extraordinàries, el percentatge de reducció de les quals es calcularà proporcionalment dins el semestre que s'ha de computar per a la meritació de cada una de les pagues extraordinàries.

2. Les reduccions de jornada que es realitzin, si provenen de l'aplicació de normatives específiques, la quantia de les retribucions dels funcionaris afectats per aquestes es determinaran en la forma prevista en aquestes normes.

Article 8. Funcionaris interins[32]

Les retribucions dels funcionaris interins consistiran en el 100% de les retribucions bàsiques, *excloent-ne els triennis*,[33] corresponents al grup on s'inclogui el Cos o Escala en què ocupin vacant i el 100% de les retribucions complementàries que corresponguin al lloc de treball que compleixin.

Article 9. Funcionaris en pràctiques[34]

Les retribucions s'han de satisfer d'acord amb la legislació que les reguli (RD 456/86, de 10 de febrer, —Rep. Legal— 686).[35]

Article 10. Normes generals sobre meritació de retribucions

1. Les retribucions bàsiques i complementàries fixes en la quantia i periòdiques en el venciment que meritin els funcionaris es faran efectives per mensualitats completes i amb referència a la situació i als drets del funcionari, referides al primer dia hàbil del mes a què correspongui, tret dels casos següents, en què es liquidaran per dies:

a) Al mes de la presa de possessió de la primera destinació en un Cos o Escala, del reingrés al servei actiu i de la incorporació per conclusió de llicències sense dret a retribució.
b) Al mes d'iniciació de llicències sense dret a retribució.
c) Al mes en què cessi en el servei actiu, tret que sigui per causa de mort, jubilació o invalidesa.

Article 11. Incompliment de jornada i d'horari i determinació de la deducció d'havers

1. La diferència, en còmput mensual, entre la jornada i l'horari de treball establerts reglamentàriament[36] i el realitzat pel funcionari o per la funcionària dóna lloc, llevat de justificació, a la corresponent deducció proporcional d'havers,[37] que no té caràcter

---

[30] *Vid*. art. 48 *f*, *g*, *h* i *i*, i art. 49 *d* i *e* EBEP (§1), art. 115.1 i 119 LFPCAIB (§2) i art. 25 de la Llei 13/2014, de 19 de desembre, esmentada en la nota 4.

[31] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 119 LFPCAIB (§2).

[32] *Vid.* art. 122 LFPCAIB (§2) i DA 1a del Decret 30/2009, de 22 de maig (§13).

[33] Aquesta previsió es veu afectada pel que disposa l'art. 25.2 EBEP (§1), que reconeix el dret del personal funcionari interí a la percepció de triennis.

[34] *Vid.* art. 41.1 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

[35] *BOE núm. 56, de 6 de març*.

[36] *Vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

[37] *Vid.* art. 30 EBEP (§1), art. 124.3 LFPCAIB (§2) i art. 5 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4). *Vid*., també, Instrucció 4/2012, de 21 de juny, de la directora de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis adreçada a les secretaries generals o als òrgans que tenen atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal, per la qual es fixen els criteris sobre el control d'entrades i sortides i de compliment de l'horari.

sancionador, sens perjudici de la sanció disciplinària que hi pugui correspondre d'acord amb la legislació aplicable.[38] Excepcionalment, i per causes sobrevingudes degudament justificades, el defecte de còmput horari es pot compensar el mes natural immediatament posterior.

2. Per poder efectuar aquesta deducció, la secretaria general o l'òrgan competent de l'ens del sector públic a què estigui adscrit el funcionari o funcionària afectat, li ha de comunicar els incompliments horaris o les faltes d'assistència no justificats que s'hagin detectat, perquè els justifiqui o al·legui el que consideri oportú en el termini de cinc dies hàbils. Si no ho justifica suficientment, la conselleria o l'ens a què estigui adscrit ha de trametre, preferentment per mitjans electrònics, la proposta de resolució de deducció, degudament motivada, en què consti la identificació del funcionari o funcionària afectat i el temps que ha treballat de menys i no ha pogut justificar, amb còpia de l'expedient, a la conselleria competent en matèria de funció pública, la qual, una vegada comprovada la documentació, ha d'efectuar el càlcul econòmic i la deducció que pertoqui en la nòmina del mes natural següent, sempre que sigui possible. La resolució de deducció s'ha de notificar a la persona interessada.

3. Per calcular el valor de l'hora aplicable a cada deducció s'ha de prendre com a base la totalitat de les retribucions íntegres fixes mensuals (sou base, triennis, complement de destinació, específic, de productivitat compensada i personal transitori i els altres conceptes retributius fixos de caràcter mensual que la normativa prevegi) que percebi el funcionari el mes en el qual s'ha produït la diferència a què fa referència l'apartat 1, dividida entre trenta i, a la vegada, aquest resultat dividit pel nombre d'hores que la persona funcionària tengui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia.

Això no obstant, per als col·lectius amb horari especial[39] en què així s'estableixi, per calcular el valor de cada hora es pot tenir en compte el quocient resultant de la divisió de la quantia total de retribucions fixes anuals entre el nombre d'hores que correspongui a la seva jornada establerta en còmput anual.

4. Igualment, s'ha de fer la corresponent reducció proporcional de la paga extraordinària en els termes que preveu l'article 1.3 a d'aquest Decret.

5. Quan, amb subjecció a la normativa vigent, el funcionari faci una jornada inferior a la normal, la quantia de les seves retribucions s'ha de determinar en la forma que prevegin les normes dictades per a l'aplicació del règim retributiu al qual estigui subjecte.

6. El que preveu aquest article, en els apartats 1, 3, 4 i 5, és d'aplicació també al personal funcionari que exerceixi el dret de vaga. Aquestes deduccions no tindran caràcter de sanció ni afectaran el règim retributiu de prestacions socials.

7. Si, quan s'ha d'aplicar la deducció de retribucions a la nòmina a conseqüència de l'incompliment injustificat de l'horari o la no assistència injustificada a la feina o per causa de vaga, la relació de serveis de la persona afectada s'ha extingit o està suspesa, l'Administració s'ha d'ajustar al procediment de reintegrament que estableixi reglamentàriament.[40]

Article 12. Àmbit d'aplicació[41]

Aquest Decret és d'aplicació a les retribucions que percep:

a. El personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels seus organismes autònoms.

---

[38] Pel que fa a l'incompliment de la jornada i la corresponent deducció d'havers, *vid.* art. 124.1 *o* i 3, 138 *l* i 139 *a* LFPCAIB (§2) i Decret 45/1995, de 4 de maig (§20).

[39] *Vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

[40] Ídem nota anterior.

[41] Aquest article, que havia estat derogat pel Decret 9/1995, de 9 de febrer, posteriorment va ser introduït pel Decret 103/2012, de 21 de desembre, ambdós esmentats en la nota 1.

b. El personal funcionari adscrit a la resta d'ens del sector públic instrumental autonòmic.[42]
c. El personal funcionari de l'Agència Tributària de les Illes Balears.[43]
d. El personal funcionari del Consell Consultiu de les Illes Balears[44] i del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears.[45]

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

Les referències a les retribucions contemplades a la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat contingudes en aquest Decret es consideren fetes a les que fixen les dels funcionaris que ocupen llocs de treball que comportin l'aplicació del règim retributiu previst a la Llei 30/1984, de 2 d'agost.[46]

Disposició addicional segona

Les retribucions del personal laboral al servei de la CAIB seran les que resultin de l'aplicació del conveni col·lectiu[47] que es negocii, sense perjudici d'aplicar a aquest personal l'increment provisional que fixi la Llei de Pressuposts Generals de la CAIB de l'exercici corresponent.[48]

Disposició addicional tercera

Els funcionaris no podran ser retribuïts per conceptes distints dels especificats als articles 1 i 2 d'aquest Decret.

Disposició addicional quarta

Cas que l'IPC de l'any 1990 creixi per damunt del previst per l'Administració de l'Estat, l'increment retributiu del personal serà revisat en el mateix percentatge en què s'hagi produït la desviació.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera

Els funcionaris pertanyents als Cossos Sanitaris Locals, que ocupin llocs de treball corresponents a allò que constitueix la xarxa sanitària local, percebran les seves retribucions d'acord amb el règim propi que se'ls aplica actualment.

---

[42] Els art. 23, 39, 44.1 *c* i 61.1 *c* LSPCAIB estableixen els ens que poden tenir personal funcionari.
[43] *Vid.* Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears *(BOIB núm. 56, de 24 d'abril)*.
[44] *Vid.* Llei 5/2010, de 16 de juny, reguladora del Consell Consultiu de les Illes Balears *(BOIB núm. 94, de 22 de juny)*.
[45] *Vid.* Llei 10/2000, de 30 de novembre, del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears, i el seu funcionament *(BOIB núm. 150, de 9 de desembre)*, la vigència de la qual va ser suspesa indefinidament per la Llei 16/2012, de 27 de desembre *(BOIB núm. 195, de 29 de desembre)*, i, conseqüentment, varen quedar suspeses totes les funcions d'aquest òrgan.
[46] *Vid.* nota 4.
[47] *Vid.* Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013)* i Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 4.
[48] *Vid.* nota 4.

Disposició transitòria segona

Als funcionaris d'*organismes autònoms*[49] de la CAIB, se'ls aplicarà el règim retributiu previst en aquest Decret, si ocupen llocs de treball inclosos a la relació de llocs aprovada. En cas contrari, continuaran regint-se pel sistema retributiu que actualment se'ls aplica.

Disposició transitòria tercera

Les retribucions dels funcionaris de la CAIB corresponents al primer trimestre de 1990 es percebran d'acord amb el sistema vigent fins ara, sense perjudici d'adaptar-les a l'increment general que fixi la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat per al 1990.

Disposició transitòria quarta

Durant l'any 1990 els funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB continuaran meritant la quantitat de 3.000 pessetes mensuals per aplicació del fons addicional retributiu previst a la Llei de Pressuposts.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Decret 84/1985, de 16 de setembre, i, així mateix, totes les altres disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin a aquest Decret.

DISPOSICIÓ FINAL

Es faculten els Consellers de Funció Pública i d'Economia i Hisenda perquè, en l'àmbit de les competències respectives, integrin i apliquin aquest Decret a les distintes situacions que es produeixin i perquè dictin les disposicions complementàries que siguin necessàries per a desplegar-lo i, així mateix, el Conseller d'Economia i Hisenda perquè adapti els Pressuposts Generals de la CAIB per al 1990 a les exigències que comporti l'aplicació d'aquest Decret.

[49] La LSPCAIB estableix en la DT 2a.4 que l'equivalència que hi ha entre els ens creats d'acord amb les disposicions vigents i els ens que configura aquesta Llei és la següent: «a) Entitat autònoma de l'art. 1.a) de la Llei 3/1989, de 29 de març: organismes autònoms de l'art. 2.1.a) d'aquesta Llei». Per altra banda, l'art. 39 LSPCAIB estableix el règim del personal adscrit als organismes autònoms.

§22

DECRET 54/2002, DE 12 D'ABRIL, PEL QUAL ES REGULEN LES INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA DE LES ILLES BALEARS

(BOIB núm. 48, de 20 d'abril de 2002;
correccions d'errades BOIB núm. 54 Ext., de 4 de maig de 2002 i
BOIB núm. 56, de 9 de maig de 2002)[1]

L'aprovació d'aquest Decret respon a la necessitat de modificar la regulació vigent dels supòsits i les condicions relatives al dret de rescabalament de les despeses que hagi de realitzar el personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears per exercir els càrrecs i les funcions que tenguin atribuïts, continguda en l'actualitat en el Decret 105/1987, de 22 d'octubre, i en les seves modificacions i actualitzacions posteriors.

En efecte, el llarg temps transcorregut des de la promulgació del Decret 105/1987, de 22 d'octubre, i els problemes observats en aplicar-lo fan necessari estructurar un nou sistema que atengui les necessitats del moment actual i que s'adeqüi als principis d'eficàcia, economia i agilitat de gestió.

Així mateix, per tal d'unificar-ne, a aquests efectes, el tractament amb la resta del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, s'ha inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret el personal docent, respecte al qual les indemnitzacions per raó del servei estaven regulades amb caràcter transitori pel Decret 119/2000, de 4 d'agost.

Entre les modificacions principals recollides en aquest Decret s'han de destacar, principalment, les següents: en primer lloc, s'adopta una sistemàtica més aclaridora pel que fa als distints supòsits que originen el dret a les indemnitzacions que s'hi preveuen; en segon lloc, s'estableix que les despeses de viatge i, amb excepció de la residència eventual, les despeses d'allotjament originades per raó del servei han de ser a càrrec de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, alhora que se'n preveu, així mateix, la

[1] Aquest Decret ha estat modificat, entre d'altres, per les disposicions següents: Decret 106/2004, de 28 de desembre *(BOIB núm. 186, de 30 de desembre)*; Decret 62/2011, de 20 de maig (§23); Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013 *(BOIB núm. 195, de 29 de desembre)*; Decret 25/2013, de 24 de maig, de modificació del Decret 54/2002, de 12 d'abril i del Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana *(BOIB núm. 74, de 25 de maig)*, i Decret 47/2014, de 7 de novembre, *(BOIB núm. 154, de 8 de novembre)*.

Cal tenir en compte que la DF 2a del Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana *(BOIB núm. 5, d'11 de gener)*, disposa que «S'autoritza el Consell de Direcció de l'IEB a actualitzar (esmenar, augmentar o reduir), d'acord amb el que estableixi la normativa vigent, els imports de les indemnitzacions que han de percebre els auxiliars col·laboradors i els examinadors col·laboradors de les proves de coneixements de llengua catalana, d'acord amb els annexos X i XII del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, segons la redacció que en fa el Decret 25/2013, de 24 de maig. Per a la resta d'indemnitzacions, és aplicable el Decret 54/2002, amb les actualitzacions en les quanties que aprovi el conseller d'Hisenda i Pressuposts. Aquestes actualitzacions s'hauran de publicar en el BOIB». La darrera actualització es va dur a terme per la Resolució del conseller d'Economia i Hisenda de 30 de novembre de 2009 *(BOIB núm. 191, de 31 de desembre)*.

concertació prèvia amb empreses del sector; per aquest motiu, les dietes derivades de les comissions per raó del servei es refereixen només a la manutenció; en tercer lloc, s'unifica tot el personal funcionari en un sol grup a efectes de la quantia de les indemnitzacions per manutenció, ja que no hi ha raons objectives que justifiquin un tractament diferenciat; i, finalment, s'estableix un sistema simplificat per gestionar-les amb la intenció d'eliminar tràmits i formalitats innecessaris, sense perjudici de la rigorosa aplicació del control de legalitat derivat de la despesa corresponent.

Per tot això, a proposta dels consellers d'Hisenda i Pressuposts, d'Interior i d'Educació i Cultura, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 12 d'abril de 2002,

DECRET

TÍTOL PRELIMINAR
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Aquest Decret té per objecte regular les indemnitzacions per raó del servei en l'àmbit de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

Article 2. Àmbit personal

1. Sense perjudici del que estableixen els articles 22 i següents d'aquest Decret, el règim d'indemnitzacions que s'hi preveu és aplicable a tot el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,[2] incloent-hi el personal docent, sigui quina sigui la naturalesa jurídica de la relació d'ocupació o de la prestació de serveis i el seu caràcter permanent o temporal.

2. S'exclouen de l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret els membres del Govern de les Illes Balears i els alts càrrecs de l'Administració autonòmica als quals es refereix l'article 2 de la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la comunitat autònoma de les Illes Balears,[3] amb excepció del personal eventual[4] a què es refereix la lletra c) de l'apartat 2 de l'esmentat article.

Article 3. Supòsits d'indemnitzacions

1. En les condicions i amb els límits establerts en aquest Decret, donen lloc a indemnització o compensació els supòsits següents:

a) La comissió per raó del servei.[5]
b) La residència eventual.
c) L'assistència en els termes definits en el títol III d'aquest Decret.

2. No donen lloc a indemnització aquelles comissions, assistències o serveis que estiguin expressament retribuïts per qualsevol altre concepte, les que es realitzin a petició pròpia o amb renúncia expressa a la indemnització corresponent, com també aquelles que constitueixin comeses pròpies del lloc de treball i siguin realitzades durant l'horari habitual

---

[2] *Vid.* art. 13 LFPCAIB (§2).

[3] *BOCAIB núm. 150, de 5 de desembre*. *Vid.* art. 16 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*.

[4] *Vid*. art. 20 LFPCAIB (§2) i Acord del Consell de Govern de 3 de maig de 2013 mitjançant el qual s'aprova la modificació de la relació de llocs de treball corresponent al personal eventual al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 61 Ext., de 3 de maig)*.

[5] No s'ha de confondre amb la situació administrativa de la comissió de serveis que es regula en l'art. 82 LFPCAIB (§2) i en l'art. 7 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).

de treball,[6] si bé, en aquest darrer supòsit, es poden indemnitzar, si escau, les despeses de viatge, sempre que siguin degudament autoritzades i justificades d'acord amb el que preveu aquest Decret, i, en particular, les derivades dels recorreguts realitzats pel personal docent entre centres educatius situats a localitats distintes i pels educadors de medi obert en les visites a menors.

TÍTOL I
COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 4. Configuració

1. Constitueixen comissions per raó del servei amb dret a indemnitzacions les comeses especials que circumstancialment s'ordenin al personal comprès en l'article 2 d'aquest Decret i que s'hagin de realitzar fora del terme municipal de residència del comissionat.

La mateixa consideració té l'assistència, expressament autoritzada, a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis o perfeccionament del personal que es realitzin fora del terme municipal de residència del comissionat.

2. Als efectes d'aquest Decret s'entén per terme municipal de residencia aquell en què estigui localitzat el lloc de treball del comissionat.

Article 5. Autorització i justificació de les comissions per raó del servei

1. L'autorització de les comissions per raó del servei amb dret a indemnització, com també la verificació de la seva realització, correspon als directors generals i als secretaris generals [*tècnics*],[7] segons la dependència del comissionat.

2. En l'autorització s'ha de fer constar la identitat del comissionat, el motiu de la comissió per raó del servei, i si aquesta és o no és amb dret a indemnització, amb expressió del dia i de l'hora prevista per a la sortida i la tornada del desplaçament derivat d'aquesta, com també, en el cas en què el desplaçament impliqui la necessitat de pernoctar fora del terme municipal de residència del comissionat, la despesa màxima autoritzada en concepte d'allotjament, tot això sense perjudici que, per causa imprevisible i justificada, aquestes circumstàncies puguin ser modificades posteriorment pel mateix òrgan que hagi autoritzat la comissió per raó del servei.

Article 6. Durada

1. Tota comissió per raó del servei amb dret a indemnització no ha de durar més de quinze dies en territori nacional ni d'un mes a l'estranger.

2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, si abans de vèncer el termini previst per exercir una comissió, aquest resulta insuficient per complir totalment el servei, el responsable pot proposar-ne raonablement a l'òrgan competent per a la concessió de la comissió la pròrroga pel temps estrictament indispensable.

---

[6] *Vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

[7] D'acord amb la DA 3a LRJCAIB, actualment es denominen secretaris generals.

CAPÍTOL II
INDEMNITZACIONS PER COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI

SECCIÓ 1a
CLASSES D'INDEMNITZACIONS

Article 7. Classes d'indemnitzacions

1. Les indemnitzacions a què poden donar lloc les comissions per raó del servei es classifiquen en dietes, despeses de viatge i despeses d'allotjament.

2. Als efectes d'aquest Decret, s'entén per:

a) Dieta: la quantitat que es merita diàriament, en concepte de manutenció, per satisfer les despeses que origina l'estada fora del terme municipal de residència del comissionat.

b) Despeses de viatge: la quantitat que es merita per la utilització de qualsevol mitjà de transport com a conseqüència de la comissió per raó del servei.

c) Despeses d'allotjament: la quantitat que es merita per l'allotjament fora del terme municipal de residència com a conseqüència de la comissió per raó del servei.

SECCIÓ 2a
DE LES DIETES

Article 8. Regles generals

En les comissions per raó del servei es perceben les dietes a la meritació de les quals es tengui dret d'acord amb les quanties que s'especifiquen en els annexos I, II, III i IV d'aquest Decret, sense necessitat que el comissionat les justifiqui documentalment.

Article 9. Comissions sense pernoctar fora del terme municipal de residència

1. En les comissions per raó del servei realitzades dintre de l'horari habitual de treball[8] en què es torni a pernoctar al terme municipal de residència no es percep dieta.

No obstant això, quan aquestes comissions es realitzin totalment o parcialment fora de l'horari habitual de treball es percep en concepte de dieta la quantia indicada en l'annex I d'aquest Decret.

2. En les comissions per raó del servei realitzades totalment o parcialment fora de l'horari habitual que impliquin desplaçament fora de l'illa de residencia i en les que el comissionat torni a pernoctar al terme municipal de residència es percep en concepte de dieta la quantia indicada en l'annex II d'aquest Decret.

Article 10. Comissions dintre del territori de l'Estat espanyol amb pernoctació fora del terme municipal de residència

En les comissions per raó del servei dintre del territori de l'Estat espanyol i en què s'hagi de pernoctar fora del terme municipal de residència del comissionat, es té dret a la dieta establerta en l'annex III d'aquest Decret, amb les condicions següents:

a) El dia de sortida del desplaçament, i en el cas en què l'hora fixada per iniciar la comissió sigui abans de les quinze hores, es percep el 100 per 100 de la quantia de la dieta, percentatge que es redueix al 50% quan l'hora de sortida sigui posterior a les quinze hores.

---

[8] *Vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17) i Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals *(BOIB núm. 80, de 2 de juny).*

b) El dia de tornada del desplaçament derivat de la comissió, la quantia de la dieta és del 50% si la tornada al terme municipal de residència es produeix abans de les quinze hores, i del 100% si l'esmentada tornada es produeix a partir de les quinze hores.

Article 11. Comissions fora del territori de l'Estat espanyol amb pernoctació fora del terme municipal de residència

1. En les comissions fora del territori de l'Estat espanyol i en què s'hagi de pernoctar fora del terme municipal de residència del comissionat, es té dret a la dieta establerta en l'annex IV d'aquest Decret, amb les condicions següents:

a) El dia de sortida del desplaçament, i en el cas en què l'hora fixada per iniciar la comissió sigui abans de les quinze hores, es percep el 100% de la quantia de la dieta, percentatge que es redueix al 50% quan l'hora de sortida sigui posterior a les quinze hores.

b) El dia de tornada del desplaçament derivat de la comissió, la quantia de la dieta és del 50% si la tornada al terme municipal de residència es produeix abans de les quinze hores, i del 100 per 100 si l'esmentada tornada es produeix a partir de les quinze hores.

2. L'import de les dietes fixades en l'annex IV per a les comissions realitzades fora del territori de l'Estat espanyol s'ha de meritar des del dia en què es travessi la frontera o se surti del darrer port o aeroport nacional, durant tot el recorregut o estada a l'estranger, i es deixa de percebre el dia de l'arribada a la frontera o al primer port o aeroport nacional.

No obstant això, en els casos en què s'hagin de realitzar recorreguts pel territori de l'Estat espanyol que impliquin la meritació de dietes, s'han d'abonar les quanties detallades en l'annex III d'aquest Decret.

SECCIÓ 3a
DE LES DESPESES DE VIATGE

Article 12. Regla general

Tota comissió per raó del servei dóna dret a viatjar per compte de la comunitat autònoma de les Illes Balears en un mitjà de transport adequat que vendrà determinat en l'autorització de la comissió, i es procurarà que el desplaçament s'efectuï preferentment per línies regulars i en classe turista o anàloga, llevat que l'òrgan que ordeni la comissió autoritzi una classe superior per motius de representació o durada del viatge, o en cas d'urgència, quan no hi hagi bitllets disponibles d'aquella classe.

Article 13. Import de la indemnització

1. La quantia de la indemnització ha de coincidir amb l'import del bitllet o passatge corresponent, d'acord amb la justificació documental presentada a aquest efecte pel comissionat, tot això sense perjudici que les despeses de viatge puguin ser totalment o parcialment concertades per la comunitat autònoma de les Illes Balears amb empreses de serveis.

2. En els casos en què s'utilitzin exclusivament mitjans propis de la comunitat autònoma de les Illes Balears, no es té dret a indemnització per aquest concepte.

3. El comissionat pot utilitzar vehicles particulars o altres mitjans de transport en els casos en què sigui autoritzat expressament per fer-ho. La indemnització per la utilització de vehicle particular és l'establerta per quilòmetre recorregut en l'annex V d'aquest Decret, segons que es tracti de vehicles automòbils o de motocicletes.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, no es percep cap indemnització per la part del recorregut que excedeixi el nombre de quilòmetres corresponents a l'itinerari més adequat per a la realització del servei.

4. En el supòsit d'utilització de taxis o vehicles de lloguer, l'import a percebre per despeses de viatge és el realment gastat i justificat, d'acord amb la documentació presentada pel comissionat.

Article 14. Altres despeses de transport

1. Són indemnitzables com a despeses de viatge les derivades del desplaçament amb taxi o un altre mitjà de transport des del domicili de residencia habitual del comissionat fins a les estacions de ferrocarril, ports i aeroports, i des d'aquestes fins al lloc en què s'ha d'exercir la comissió per raó del servei, com també els realitzats a la inversa amb motiu de la fi de la comissió.

2. També són indemnitzables per aquest mateix concepte les despeses que s'originin per l'ús d'aparcaments públics a aeroports, ports o estacions de transport, fins a un màxim de 72 hores, com també els derivats de peatges que s'hagin de satisfer obligatòriament durant l'itinerari.

3. Per percebre la indemnització per les despeses a què es refereix aquest article cal lliurar la factura, el tiquet o el bitllet corresponent.

SECCIÓ 4a
DE LES DESPESES D'ALLOTJAMENT

Article 15. Regla general i import de la indemnització

1. Les despeses d'allotjament que, si escau, es derivin de la comissió per raó del servei són per compte de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. La quantia de la indemnització ha de coincidir amb l'import que resulti de la justificació documental presentada a aquest efecte pel comissionat, amb el màxim previst a l'autorització de la comissió a què es refereix l'article 5 d'aquest Decret, tot això sense perjudici que les despeses d'allotjament puguin ser totalment o parcialment concertades per la comunitat autònoma de les Illes Balears amb empreses de serveis.

CAPÍTOL III
DE LES DELEGACIONS OFICIALS

Article 16. Delegacions oficials

1. El personal que formi part de delegacions oficials presidides pels membres del Govern o alts càrrecs de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears ha de ser compensat per la quantia exacta de les despeses realitzades i justificades i ha de percebre, a més, la dieta que es detalla en l'annex VI d'aquest Decret, segons exigeixin o no la necessitat de pernoctar fora del terme municipal de residència, mentre duri la delegació.

2. Als efectes prevists en l'apartat anterior, s'entén per delegació oficial aquella que representi el Govern i l'Administració autonòmica de les Illes Balears, circumstància que s'ha de fer constar de forma expressa en l'autorització corresponent de la comissió.

TÍTOL II
RESIDÈNCIA EVENTUAL

Article 17. Configuració

1. Tenen la consideració de residència eventual amb dret a indemnització les comissions per raó del servei la durada de les quals es prevegi superior als límits establerts a l'article 6.1 d'aquest Decret, com també aquelles en què sigui necessària la concessió de pròrroga i la durada total excedeixi els límits esmentats.

2. La mateixa consideració té l'assistència, expressament autoritzada, a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis o perfeccionament del personal, sempre que es realitzin fora del terme municipal de residència del comissionat i excedeixin els límits temporals a què es refereix l'apartat anterior.

Article 18. Autorització i durada

1. L'autorització de la residència eventual, i també la verificació de la seva realització, correspon als director generals i als secretaris generals [*tècnics*],[9] segons la dependència del comissionat.

2. En l'autorització s'ha de fer constar la identitat del comissionat, el motiu de la residència eventual i si aquesta té dret a indemnització o no, amb expressió del dia previst per a l'inici i l'acabament d'aquesta, tot això sense perjudici que, per causa imprevisible i justificada, aquestes circumstàncies puguin ser modificades posteriorment pel mateix òrgan que hagi autoritzat la residencia eventual.

3. La durada inicial de la residència eventual és, com a màxim, d'un any. Excepcionalment, l'òrgan competent pot prorrogar aquest termini pel temps estrictament indispensable, sense que la durada total de la residència eventual pugui excedir de dos anys complets.

Article 19. Quantia de la indemnització

1. La quantia de la indemnització per residència eventual és l'establerta en l'annex VII d'aquest Decret, i s'ha de meritar per cada dia de residència eventual, inclosos els dies de sortida i de tornada del desplaçament derivat d'aquesta, sense necessitat que el comissionat la justifiqui documentalment.

2. No obstant això, en els supòsits en què les despeses d'allotjament i/o manutenció derivades de la residència eventual siguin superiors a l'import a què es refereix l'apartat anterior, aquestes poden ser rescabalades fins a un màxim del doble dels imports establerts a l'annex VII, sempre que les esmentades despeses d'allotjament i/o manutenció estiguin degudament justificades, d'acord amb la documentació presentada a aquest efecte per la persona interessada.

Article 20. Compatibilitat amb altres indemnitzacions

1. El personal té dret a percebre la indemnització corresponent a les despeses de viatge que s'originin fins al lloc en què s'hagin d'exercir les comeses pròpies de la residència eventual, en les condicions fixades per a les comissions per raó del servei en la secció tercera del capítol II del títol I d'aquest Decret.

2. En els supòsits en què, estant el comissionat en situació de residencia eventual amb dret a indemnització, se li encomani una altra comissió per raó del servei que impliqui desplaçament i estada fora del terme municipal que constitueixi l'esmentada residència eventual, es té dret a percebre, únicament, les indemnitzacions previstes per a les comissions per raó del servei en el capítol II del títol I d'aquest Decret, durant tot el temps que duri aquesta, si bé es pot percebre també la indemnització establerta en concepte d'allotjament a l'annex VII, en el cas en què el comissionat justifiqui la necessitat de mantenir el pagament d'aquesta despesa.

[9] Ídem nota 7.

TÍTOL III
ASSISTÈNCIES[10]

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 21. Configuració i supòsits

S'entén per assistència la indemnització reglamentària que pertoqui abonar per:

a) Participació en òrgans de selecció[11] i provisió[12] de llocs de treball del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, com també en aquells altres òrgans que, si escau, s'hagin de constituir a efectes de valorar la realització de proves o el compliment d'altres condicions, la superació de les quals sigui necessària per a l'exercici d'una activitat professional.
b) Col·laboració amb caràcter no permanent ni habitual en activitats de formació i perfeccionament que corresponguin a òrgans, instituts, escoles o organismes de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.
c) Concurrència a reunions d'òrgans col·legiats de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, sense personalitat jurídica diferenciada.[13]
d) Concurrència a reunions d'òrgans col·legiats d'entitats amb personalitat jurídica pròpia dependents de l'Administració autonòmica de les Illes Balears o participades majoritàriament per aquesta.
e) Realització de serveis d'assistència al Gabinet de la Presidència directament relacionats amb els protocols d'acompanyament, de seguretat o de vigilància, fora de l'horari de feina. A aquest efecte, s'hi entenen inclosos, amb independència de l'administració de procedència o d'adscripció, tant el personal de seguretat com els xofers adscrits al Gabinet de la Presidència o l'òrgan substitutiu.

Article 22. Compatibilitat amb dietes i despeses de viatge i allotjament

La percepció de les indemnitzacions en concepte d'assistència establertes en aquest títol és compatible amb la percepció de les dietes i amb el rescabalament de les despeses de viatge i allotjament previstes per a les comissions per raó del servei, en els casos en què en pertoqui la meritació d'acord amb la regulació establerta en el títol I d'aquest Decret.

Així mateix, les persones que no prestin serveis a l'Administració autonòmica de les Illes Balears, però que, en virtut de nomenament legal, tenguin dret a les indemnitzacions per assistència establertes en aquest títol, poden percebre també l'import corresponent a les dietes i al rescabalament de les despeses de viatge i allotjament previstes per a les comissions per raó del servei del personal subjecte a l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret, en els casos en què, d'acord amb aquest Decret, en pertoqui la meritació.

CAPÍTOL II
ASSISTÈNCIES PER PARTICIPACIÓ EN ÒRGANS DE SELECCIÓ DE PERSONAL I ALTRES ÒRGANS EQUIVALENTS

Article 23. Tribunals i comissions tècniques de valoració[14]

Derogat

---

[10] *Vid.* Decret 62/2011, de 20 de maig (§23). *Vid.*, també, nota 1.
[11] *Vid.* art. 30 i 33 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).
[12] *Vid.* art. 20 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).
[13] *Vid.* art. 17.2 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 3.
[14] Article derogat pel Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

Article 24. Personal col·laborador encarregat de l'avaluació de proves per a l'acreditació de coneixements de llengua catalana convocades pel consorci Institut d'Estudis Baleàrics (IEB)[15]

1. Les persones designades com a personal col·laborador per a l'avaluació de les proves d'acreditació de coneixements de llengua catalana convocades pel consorci Institut d'Estudis Baleàrics (IEB) a l'empara del que estableix el Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o del seu sector públic, tenen dret a percebre la indemnització per convocatòria establerta en l'annex X d'aquest Decret.

2. No obstant això, en el cas de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears o del seu sector públic, aquestes indemnitzacions únicament s'han de retribuir quan les funcions esmentades es desenvolupin totalment o parcialment fora de l'horari assignat al seu lloc de treball.

Article 24 bis. Personal encarregat de la correcció de proves per a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana catalana en els procediments de selecció de personal laboral de durada determinada i de personal funcionari interí[16]

Derogat

Article 25. Personal col·laborador[17]

1. Les persones que, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o del seu sector públic, siguin nomenades personal col·laborador per a treballs de vigilància, coordinació o altres de semblants que es considerin necessaris per al desenvolupament de les proves previstes en el Decret 87/2012,[18] tenen dret a percebre la indemnització per convocatòria establerta en l'annex XII d'aquest Decret.

2. No obstant això, en el cas de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears o del seu sector públic, aquestes indemnitzacions únicament s'han de retribuir quan les funcions esmentades es desenvolupin totalment o parcialment fora de l'horari assignat al seu lloc de treball.

Article 26. Meritació de les indemnitzacions

1. La meritació de les indemnitzacions regulades en aquest capítol s'ha de produir en la data en què es duguin a terme les sessions corresponents i d'acord amb les quanties vigents.

2. La quantia de les indemnitzacions previstes en els articles 23 i 25.1 d'aquest Decret s'incrementa en un 50% quan aquestes es meritin per la concurrència a sessions que tenguin lloc en dissabtes o dies festius.

---

[15] L'art. 40 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 3, crea l'entitat pública empresarial Institut d'Estudis Baleàrics com a entitat empresarial de les que preveu l'art. 2.1 *b* LSPCAIB. D'acord amb els seus estatuts, aquesta entitat té com a fins generals els relacionats amb l'ensenyament i la normalització lingüística de la llengua catalana, la promoció de la cultura de les Illes Balears i la seva projecció exterior.

[16] Article derogat pel Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

[17] *Vid.* art. 30 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

[18] Decret derogat pel Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana *(BOIB núm. 5, d'11 de gener).*

CAPÍTOL III
ASSISTÈNCIA PER COL·LABORACIÓ EN ACTIVITATS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT[19]

Article 27. Àmbit subjectiu

1. Tenen dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència en concepte de col·laboració amb caràcter no permanent ni habitual en les activitats de formació i perfeccionament que corresponguin a òrgans, instituts, escoles o organismes de l'Administració autonòmica de les Illes Balears,[20] les persones que siguin designades per aquests per a la realització de tasques de col·laboració, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.[21]

2. S'exclou del que preveu aquest capítol el personal docent que, per raó del seu lloc de treball, exerceixi tasques d'ensenyament, formació o perfeccionament en l'àrea funcional d'educació.

Article 28. Activitats de col·laboració

Les activitats de formació i perfeccionament a què es refereix aquest capítol són les que es desenvolupen en forma de cursos, seminaris, jornades, congressos, ponències i qualssevol altres anàlogues previstes en les normes de creació dels òrgans, instituts, escoles o organismes de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, com també en els programes d'actuació d'aquests, dintre de les disponibilitats pressupostàries que per a aquestes atencions tenguin consignats en els seus pressuposts de funcionament.

Article 29. Fixació de la quantia i límit

1. Les indemnitzacions a percebre per la col·laboració en les activitats de formació i perfeccionament s'han d'ajustar als barems que a aquest efecte s'aprovin i es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* pels òrgans competents dels instituts, escoles o organismes, amb l'informe favorable previ de la Direcció General de Pressuposts i de la Direcció General de la Funció Pública i, si escau, de la Direcció de Personal Docent.

2. Les persones que compleixin la condició de personal al servei de les administracions públiques[22] poden desenvolupar activitats de col·laboració en els esmentats òrgans, instituts, escoles i organismes, sense necessitat de reconeixement exprés de compatibilitat, fins a un màxim de 75 hores l'any, d'acord amb el que preveu l'article 19 b) de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.[23]

---

[19] *Vid*. nota 1. *Vid*., també, art. 30 del Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

[20] L'Escola Balear d'Administració Pública va ser creada per la DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*, com a entitat autònoma de caràcter administratiu amb personalitat jurídica pròpia, adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública. Pel que fa a l'assumpció de la gestió d'activitats docents impartides en col·laboració amb altres entitats del sector públic, *vid.* art. 30 del Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

[21] *Vid.* art. 13 LFPCAIB (§2).

[22] *Vid.* art. 8 EBEP (§1) i art. 13 LFPCAIB (§2).

[23] *BOE núm. 4, de 4 de gener*.

CAPÍTOL IV
ASSISTÈNCIES PER CONCURRÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Article 30. Òrgans col·legiats de l'Administració autonòmica[24]

1. Tenen dret a la percepció de la indemnització en concepte d'assistència fixada en l'annex XIII o, si escau, en les disposicions específiques a què es refereix l'apartat 2 de la disposició derogatòria única d'aquest Decret, les persones que concorrin a les reunions dels òrgans col·legiats de la comunitat autònoma de les Illes Balears que determini el titular de la secció pressupostària corresponent, ja sigui en qualitat de membres titulars expressament designats com a tals, o de representants, substituts, suplents o delegats de qualsevol d'aquells, estiguin prestant o no servei en aquesta comunitat autònoma, sempre que, en el primer d'aquests dos casos, les sessions es desenvolupin totalment o parcialment fora de l'horari assignat al seu lloc de treball.

2. Així mateix, les indemnitzacions per assistència a què es refereix l'apartat anterior, poden ser percebudes per les persones que assisteixin a les reunions dels òrgans col·legiats esmentats en qualitat d'assessors, pels seus coneixements especials sobre determinades matèries en general o en assumptes concrets, i així es faci constar per la Secretaria de l'òrgan col·legiat de què es tracti.

CAPÍTOL V
ASSISTÈNCIES PER CONCURRÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS D'ENTITATS I SOCIETATS DEPENDENTS

Article 31. Òrgans col·legiats dels ens que integren el sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears

Les indemnitzacions o percepcions per raó de l'assistència a sessions d'òrgans col·legiats dels ens que integren el sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears són les que s'acordin per l'òrgan competent de cada ens, d'acord amb el que preveu l'article 20.3 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[25]

CAPÍTOL VI
ASSISTÈNCIES AL GABINET DE LA PRESIDÈNCIA

Article 32. Serveis d'assistència al Gabinet de Presidència

1. Tenen dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència al Gabinet de la Presidència que s'estableixen en l'annex XVI les persones que, independentment de l'administració de procedència o d'adscripció, prestin serveis directament relacionats amb els protocols d'acompanyament, de seguretat o de vigilància que estableixi el Gabinet de la Presidència, fora de l'horari de feina. A aquest efecte, s'hi entenen inclosos tant el personal de seguretat i vigilància com els xofers adscrits al Gabinet de la Presidència o l'òrgan que el substitueixi. Així mateix, totes aquestes persones tenen dret a les dietes i al rescabalament de les despeses de viatge i d'allotjament a què fa referència l'article 22.

2. En particular, el dret a la percepció de dietes i al rescabalament de les despeses de viatge i d'allotjament de les persones que duguin a terme els serveis descrits en l'apartat anterior i no pertanyin a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears no

[24] *Vid.* art. 17 LRJCAIB.
[25] LSPCAIB.

resta sotmès al nomenament previ a què es refereix el paràgraf segon de l'article 22, però requereix que, prèviament, es justifiqui que aquestes persones han dut a terme aquests serveis a instàncies del Gabinet de la Presidència, per mitjà d'una declaració responsable subscrita per l'òrgan competent del Gabinet.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Utilització habitual del vehicle particular

1. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, sigui quina sigui la naturalesa jurídica de la relació d'ocupació o de la prestació de serveis i el seu caràcter permanent o temporal, que utilitzi habitualment un vehicle particular per a l'exercici de les funcions del seu lloc de treball, té dret a percebre la indemnització regulada en aquesta disposició, sempre que concorrin els requisits següents:

a) Que sigui necessària la utilització habitual d'un vehicle per a l'exercici de les funcions assignades al lloc de treball corresponent.
b) Que no hi hagi mitjans de transport propis de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears disponibles.
c) Que la utilització del vehicle particular es faci dins l'horari habitual de treball.
d) Que la utilització del vehicle particular sigui autoritzada expressament pel secretari general corresponent, segons la dependència del treballador.

No obstant això, no tenen dret a la indemnització regulada en aquesta disposició el personal docent, que s'ha de regir per la normativa específica, i els membres del Govern de les Illes Balears i els alts càrrecs de l'Administració de la comunitat autònoma als quals es refereix l'article 2 de la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb excepció del personal eventual a què es refereix la lletra c) de l'apartat 2 de l'esmentat article.

2. El secretari general corresponent ha d'apreciar el caràcter habitual de la utilització del vehicle particular, que s'ha de fer constar en l'autorització a què es refereix la lletra d) de l'apartat 1 anterior. En tot cas, s'entén que concorre aquest caràcter quan l'exercici de les funcions que requereixi la utilització del vehicle particular ocupi, com a mínim, les dues terceres parts de la jornada setmanal del treballador.

3. La quantia de la indemnització per la utilització de vehicle particular és l'establerta per quilòmetre recorregut en l'annex XV d'aquest Decret, segons que es tracti de vehicles automòbils o de motocicletes.

Aquesta quantia compensa les despeses derivades del consum de combustible, l'amortització, el manteniment, les assegurances, els imposts i qualsevol altra despesa derivada de l'ús del vehicle, amb inclusió de les reparacions i de qualsevol altre dany propi o a tercers en cas de sinistre.

4. No obstant l'anterior, no es percebrà cap indemnització per la part del recorregut que excedeixi el nombre de quilòmetres corresponents a l'itinerari més adequat per a la realització del servei.

5. La indemnització regulada en aquesta disposició és incompatible amb la indemnització a què es refereix l'apartat 3 de l'article 13 d'aquest Decret.

Disposició addicional segona. Règim de permanència al Parc Nacional Maritimoterrestre de Cabrera

Als efectes d'aquest Decret, el temps que el personal que presta servei al Parc Nacional Maritimoterrestre de Cabrera hi roman en règim de permanència s'equipara al supòsit de residència eventual amb dret a indemnització. La quantia de la indemnització és la que es

preveu per a la manutenció en l'annex VII, i s'ha de meritar d'acord amb el que estableixen els articles 18, 19 i 20.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera

Les indemnitzacions per raó del servei derivades de comissions, residencia eventual, assistències i altres serveis susceptibles d'indemnització o compensació conforme a les disposicions vigents en el temps de la seva autorització o concessió, es regeixen per la normativa anterior a l'entrada en vigor d'aquest Decret.

Disposició transitòria segona

El personal sanitari transferit continua amb el règim d'indemnitzacions per raó de servei establert en la normativa del personal estatutari de l'Institut Nacional de la Salut fins que el Govern estableixi la regulació aplicable a aquest personal.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

1. Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior relacionades amb les matèries regulades en aquest Decret que s'oposin a allò que s'hi estableix i, en particular:

- el Decret 105/1987, de 22 d'octubre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei;
- el Decret 119/2000, de 4 d'agost, pel qual es modifiquen, amb caràcter transitori, les indemnitzacions per raó del servei del personal docent al servei de l'Administració de les Illes Balears;
- el Decret 133/2000, de 15 de setembre, d'indemnitzacions dels membres dels tribunals i de les comissions tècniques de valoració de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica de les Illes Balears;
- el Decret 43/2001, de 21 de març, pel qual s'actualitzen les indemnitzacions per raó del servei per al 2001;
- els apartats primer, segon, tercer i sisè de l'article 33 del Decret 77/2001, d'1 de juny, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[26]

2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, mantenen la vigència totes les disposicions específiques en vigor que regulin indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Així mateix, es declaren expressament en vigor les indemnitzacions per raó del servei regulades en l'article 3 del Decret 5/2001, de 19 de gener, pel qual es crea un servei de guàrdia per a emergències en el Departament de Carreteres.[27]

[26] D'acord amb l'apartat 3 de la DD única del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 122, de 2 de setembre)*, la referència s'ha d'entendre feta al Decret 75/2004.

[27] *BOIB núm. 12, de 27 de gener*.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

1. Es faculta el conseller d'Hisenda i Pressuposts per dictar les disposicions necessàries per desplegar i aplicar aquest Decret i, en particular, per establir els models normalitzats que es considerin necessaris per complir-lo adequadament.

2. Es faculta el conseller d'Educació i Cultura per dictar les disposicions necessàries per desplegar i aplicar aquest Decret al personal corresponent al seu àmbit de gestió, d'acord amb les peculiaritats específiques del personal docent.

3. S'autoritza el conseller d'Hisenda i Pressuposts per actualitzar les quanties de les indemnitzacions previstes en aquest Decret, d'acord amb allò que disposin les lleis de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Disposició final segona

1. Sense perjudici del que estableix l'apartat següent, aquest Decret entrarà en vigor, una vegada publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, el dia 15 de maig de 2002.

2. *Suprimit*[28]

ANNEXOS

ANNEX I
DIETA PER COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI SENSE PERNOCTACIÓ FORA DEL LLOC DE RESIDÈNCIA HABITUAL I SENSE SORTIR FORA DE L'ILLA DE RESIDÈNCIA (ART. 9.1)

Dieta: 14,98 euros

ANNEX II
DIETA PER COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI SENSE PERNOCTACIÓ FORA DEL LLOC DE RESIDÈNCIA HABITUAL I AMB DESPLAÇAMENT FORA DE L'ILLA DE RESIDÈNCIA (ART. 9.2)

Dieta per desplaçament dins el territori de l'Estat espanyol: 71,60 euros
Dieta per desplaçament fora del territori de l'Estat espanyol: 83,24 euros

ANNEX III
DIETA PER COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI AMB PERNOCTACIÓ FORA DEL LLOC DE RESIDÈNCIA HABITUAL I AMB DESPLAÇAMENT DINS EL TERRITORI DE L'ESTAT ESPANYOL (ART. 10)

Dieta: 86,57 euros

[28] Apartat suprimit pel Decret 25/2013, de 24 de maig, esmentat en la nota 1.

ANNEX IV
DIETA PER COMISSIONS PER RAÓ DEL SERVEI AMB PERNOCTACIÓ FORA DEL LLOC DE RESIDÈNCIA HABITUAL I AMB DESPLAÇAMENT FORA DEL TERRITORI DE L'ESTAT ESPANYOL (ART. 11)

	ZONA A	**ZONA B**	**ZONA C**	**ZONA D**
Dieta:	105,25 euros	93,32 euros	90,67 euros	89,59 euros

ZONA A	**ZONA B**	**ZONA C**	**ZONA D**
ALEMANYA	ARGÈLIA	ARÀBIA SAUDITA	ANDORRA
ANGOLA	ARGENTINA	BÒSNIA I HERCEGOVINA	BOLÍVIA
BÈLGICA	AUSTRÀLIA	COSTA D'IVORI	BULGÀRIA
BRASIL	ÀUSTRIA	COSTA RICA	CUBA
COLÒMBIA	CAMERUN	CROÀCIA	HAITÍ
DINAMARCA	CANADÀ	EL SALVADOR	MALTA
ESTATS UNITS	COREA	EQUADOR	MAURITÀNIA
FRANÇA	EGIPTE	ESLOVÀQUIA	PAKISTAN
ITÀLIA	EMIRATS ÀRABS	FILIPINES	PANAMÀ
JAPÓ	ETIÒPIA	GHANA	PARAGUAI
LUXEMBURG	FINLÀNDIA	GRÈCIA	REP. DOMINICANA
NORUEGA	GABON	HONDURES	TUNÍSIA
PAÏSOS BAIXOS	GUATEMALA	IRAN	TURQUIA
REGNE UNIT	GUINEA EQUATORIAL	IRAQ	URUGUAI
RÚSSIA	HONG KONG	JAMAICA	
SUÈCIA	HONGRIA	KÈNIA	
SUÏSSA	IEMEN	MALÀISIA	

ÍNDIA
INDONÈSIA
IRLANDA
ISRAEL
IUGOSLÀVIA
JORDÀNIA
KUWAIT
LÍBAN
LÍBIA
MARROC
NICARAGUA
NIGÈRIA
POLÒNIA
PORTUGAL
REPÚBLICA TXECA
ROMANIA
SINGAPUR
XILE
ZAIRE/CONGO
RESTA DEL MÓN
MÈXIC
MOÇAMBIC
NOVA ZELANDA
PERÚ
SENEGAL
SÍRIA
SUD-ÀFRICA
TAILÀNDIA
TAIWAN
TANZÀNIA
VENEÇUELA
XINA
ZIMBABWE

ANNEX V
INDEMNITZACIÓ PER UTILITZACIÓ DE VEHICLE PROPI (ART. 13.3)

Per quilòmetre amb automòbil: 0,240141 euros
Per quilòmetre amb motocicleta: 0,127133 euros

ANNEX VI
DIETA PER DELEGACIONS OFICIALS (ART. 16)

Per dia sense pernoctar: 16,17 euros
Per dia que s'ha de pernoctar: 24,26 euros

ANNEX VII
RESIDÈNCIA EVENTUAL (ART. 19)

	En territori de l'Estat espanyol	**En territori estranger**[1]			
		ZONA A	**ZONA B**	**ZONA C**	**ZONA D**
Allotjament	36,76 euros	132,50 euros	92,17 euros	67,97 euros	61,05 euros
Manutenció	27,73 euros	62,22 euros	44,93 euros	47,24 euros	42,63 euros
Dieta completa	64,51 euros	194,72 euros	137,12 euros	115,20 euros	103,70 euros

[1] Als efectes de residència eventual en territori estranger s'aplicarà la mateixa relació de zones establerta en l'annex IV.

ANNEX VIII
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA COM A MEMBRE DE TRIBUNALS, COMISSIONS TÈCNIQUES DE VALORACIÓ I ÒRGANS EQUIVALENTS, O COM A ASSESSOR ESPECIALISTA (ART. 23)[29]

ANNEX IX
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA PER LA CORRECCIÓ DE LES PROVES PER ACREDITAR EL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA EN LES CONVOCATÒRIES D'ACCÉS A L'ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA DE LES ILLES BALEARS (ART. 24.1)[30]

[29] Annex derogat pel Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).
[30] Ídem nota anterior.

ANNEX X
INDEMNITZACIÓ PER AL PERSONAL COL·LABORADOR EN L'AVALUACIÓ DE LES PROVES PER ACREDITAR EL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA CONVOCADES PEL CONSORCI INSTITUT D'ESTUDIS BALEÀRICS (IEB)

Proves orals (per dia): 180 €

Proves escrites

Certificat A2	5 € per prova
Certificat B1	7 € per prova
Certificat B2	7 € per prova
Certificat C1	10 € per prova
Certificat C2	10 € per prova
Certificat LA	10 € per prova

ANNEX XI
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA (PER SESSIÓ I DIA) COM A PERSONAL COL·LABORADOR DE TRIBUNALS, COMISSIONS TÈCNIQUES DE VALORACIÓ I ÒRGANS EQUIVALENTS (ART. 25.1)[31]

ANNEX XII
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA COM A PERSONAL COL·LABORADOR EN LES PROVES PER ACREDITAR EL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA CONVOCADES PEL CONSORCI INSTITUT D'ESTUDIS BALEÀRICS (IEB)[32]

Indemnització per coordinació de proves (per sessió i dia)	180 €
Indemnització per als ajudants de coordinació (per sessió i dia)	90 €
Indemnització per als responsables d'aula (per convocatòria)	
Certificat A2	55 €
Certificat B1	95 €
Certificat B2	100 €
Certificat C1	130 €
Certificat C2	150 €
Certificat LA	95 €
Indemnització pels ajudants d'aula (per convocatòria)	
Certificat A2	45 €
Certificat B1	65 €
Certificat B2	70 €
Certificat C1	85 €
Certificat C2	90 €
Certificat LA	65 €

[31] Annex derogat pel Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).
[32] *Vid.* nota 15.

ANNEX XIII
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA (PER SESSIÓ I DIA) A ÒRGANS COL·LEGIATS AUTONÒMICS (ART. 29)

Indemnització per sessió i dia: 56,49 euros

ANNEX XIV
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA (PER SESSIÓ I DIA) A LA CORRECCIÓ DE PROVES PER ACREDITAR EL CONEIXEMENT DE CATALÀ EN ELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL DE DURADA DETERMINADA I DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ (ART. 24 BIS)[33]

ANNEX XV
INDEMNITZACIÓ PER UTILITZACIÓ DE VEHICLE PARTICULAR (DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA)

Per quilòmetre amb automòbil	0,332218 euros
Per quilòmetre amb motocicleta	0,166109 euros

ANNEX XVI
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA AL GABINET DE LA PRESIDÈNCIA

Indemnització per assistència duta a terme en dia laboral: 60 €
Indemnització per assistència duta a terme en diumenge o festiu: 80 €

[33] Annex derogat pel Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

§23

DECRET 62/2011, DE 20 DE MAIG, PEL QUAL ES REGULEN LES MODALITATS DE COL·LABORACIÓ EN LES ACTIVITATS FORMATIVES I EN ELS PROCESSOS SELECTIUS I DE PROVISIÓ ORGANITZATS PER L'ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, I S'APROVA EL BAREM DE LES INDEMNITZACIONS QUE SE'N DERIVEN

(BOIB núm. 81, de 2 de juny de 2011)

PREÀMBUL

1. L'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (en endavant, EBAP) la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen, com també la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal.

2. L'EBAP es constitueix com una entitat autònoma de caràcter administratiu amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar, adscrita a la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia,[1] de conformitat amb el que estableix la disposició addicional tercera de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives. El règim jurídic i d'organització de l'EBAP s'estableix en el Decret 105/2004, de 23 de desembre.[2]

Aquest ens neix amb la intenció d'aglutinar tota l'acció formativa que afecta els empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i que, fins que es va constituir, havien dut a terme l'Institut Balear d'Administració Pública, respecte de la formació del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'Institut Balear de Seguretat Pública, respecte de l'activitat formativa en matèria de seguretat pública. A aquestes funcions, s'hi afegeix la de gestionar els processos de selecció i promoció del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

En aquest sentit, s'ha de fer referència al Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives adreçades al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que organitza la Conselleria de la Funció Pública i Interior.[3]

Així mateix, l'Ordre del conseller de Funció Pública i Interior de 27 de novembre de 1996 regula la selecció dels docents i el registre del professorat de l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP).[4]

---

[1] Les referències a la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia s'han d'entendre fetes a la conselleria competent en matèria de funció pública.

[2] Decret derogat pel Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

[3] §26.

[4] Actualment, es tracta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), d'acord amb la DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*.

D'altra banda, l'article 16.3 del Decret 105/2004, de 23 de desembre, pel qual es regula el règim jurídic i l'organització de l'Escola Balear d'Administració Pública, preveu que es pot requerir personal adscrit a altres administracions públiques, centres docents o entitats públiques i privades per a l'exercici de les funcions de docència, investigació i documentació pròpies de l'Escola, amb la resolució prèvia de l'òrgan competent i l'acceptació de la persona interessada, que actua amb caràcter de col·laboradora temporal, cosa que dóna lloc a les indemnitzacions oportunes per raó del servei.

3. El Decret 54/2002, de 12 d'abril,[5] que regula les indemnitzacions per raó del servei del personal de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, inclou la regulació de les indemnitzacions derivades de les assistències per participació en òrgans de selecció de personal i altres òrgans equivalents i preveu que les indemnitzacions que s'hagin de percebre per la col·laboració en les activitats de formació i perfeccionament s'han d'ajustar als barems que els òrgans competents aprovin a aquest efecte i publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

En el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 169, de 27 de novembre de 2004, es va publicar l'Ordre del conseller d'Interior per la qual s'aprova el barem de les indemnitzacions que s'han de percebre per la col·laboració en les activitats formatives organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública,[6] en la qual es donaven també unes normes generals en relació amb aquestes actuacions de col·laboració. L'import dels barems establerts en aquesta Ordre va ser actualitzat mitjançant la Resolució de la consellera d'Interior de 15 de maig de 2008.

Això no obstant, s'han posat de manifest aspectes importants d'aquesta matèria que, com que no estan suficientment definits o no estan prevists en la norma, han provocat dificultats a l'hora d'aplicar-la en relació amb els diferents tipus de col·laboracions en les accions formatives i en els òrgans dels processos de selecció i de promoció organitzats per l'EBAP.

Per això, és convenient revisar la regulació d'aquestes col·laboracions i de les indemnitzacions que se'n deriven i completar-la, sobretot quant a la definició dels tipus de personal col·laborador, a les funcions de cadascun i, en definitiva, als aspectes que a la pràctica no quedaven suficientment clars.

4. Atès que la regulació de les indemnitzacions derivades de les activitats que són competència de l'EBAP, com ara la selecció i la formació, està desfasada i fragmentada en normes diferents —la qual cosa produeix confusió a l'hora d'aplicar-les—, s'ha considerat convenient regular en una sola norma totes les col·laboracions i les indemnitzacions meritades que corresponen a les activitats que duu a terme l'EBAP.

D'altra banda, s'han incorporat a aquesta norma matèries que actualment es regulen en el Decret 54/2002, principalment les col·laboracions en els processos selectius i de provisió, per la qual cosa aquesta nova norma adopta la forma de decret per tal de regular les col·laboracions i les indemnitzacions que es deriven de totes les activitats que duu a terme l'EBAP, a l'efecte d'evitar la dispersió de normes en aquesta matèria.

Per tot això, a proposta de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia, d'acord amb el Consell Consultiu, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 20 de maig de 2011,

[5] §22.

[6] Ordre derogada per la DD d'aquest Decret.

DECRET

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Decret és regular els diferents tipus de col·laboracions en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió que duu a terme l'EBAP, com també els barems de les indemnitzacions que se'n deriven.

Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació

El règim d'indemnitzacions que s'estableix en aquest Decret és aplicable a qualsevol persona, tant si té la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears com si no la té, que participi en les activitats de formació o de selecció pròpies de l'EBAP.

La percepció de qualsevol indemnització de les que regula aquest Decret implica l'autorització del perceptor o de la perceptora a ser inclòs en el registre de docents i col·laboradors de l'EBAP.[7]

Article 3. Concepte d'assistència a les activitats formatives i als òrgans de selecció[8]

1. S'entén per assistència la indemnització que, d'acord amb el que s'estableix en els capítols següents, correspon abonar en les circumstàncies, les condicions i amb els límits que s'indiquen en aquest Decret en els supòsits següents:
   a) La col·laboració de caràcter no permanent ni habitual del professorat en les activitats formatives de l'EBAP.
   b) Altres col·laboracions derivades de l'organització de les activitats formatives.
   c) La participació com a membres dels tribunals,[9] comissions tècniques de valoració[10] i altres òrgans equivalents en els processos selectius i de provisió que organitza l'EBAP.
   d) Altres col·laboracions en el desenvolupament dels processos selectius i de provisió que organitza l'EBAP.[11]
2. La indemnització per assistència és la quantitat que, d'acord amb el que s'estableix en els capítols següents, correspon abonar en els supòsits que s'indiquen en l'apartat anterior.

CAPÍTOL II
COL·LABORACIONS EN LES ACTIVITATS FORMATIVES DE L'EBAP

SECCIÓ 1a
DISPOSICIONS GENERALS

Article 4. Tipus de col·laboració en la realització d'activitats de formació

En la realització d'activitats de formació es distingeixen:

1. Docència en la formació presencial:
   a) Monitor o monitora.
   b) Professional col·laborador.

---

[7] *Vid.* art. 5 de la LO 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal *(BOE núm. 298, de 14 de desembre)*.
[8] *Vid.* art. 21 del Decret 54/2002, de 12 d'abril (§22).
[9] *Vid.* art. 13 a 15 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).
[10] *Vid.* art. 20 a 22 del Decret 33/1994, de 28 de març (§11).
[11] *Vid.* art. 30 del Decret 27/1994, d'11 de març (§10).

c) Professorat titulat.
d) Conferenciant, ponent o moderador/a.

2. Docència en la formació en línia:
   a) Professorat responsable d'una activitat docent en línia.
   b) Professorat tutor d'una activitat docent en línia.
3. Col·laboracions derivades de l'organització:
   a) Coordinació i planificació de la docència de les diferents àrees de formació.
   b) Disseny i direcció de les activitats formatives de nova creació.
   c) Preparació de material docent.
   d) Col·laboració tècnica d'especialistes i col·laboració de suport per al desenvolupament de les proves de l'àrea de llengües.
   e) Supervisió d'aules i suport logístic en les activitats formatives.

Article 5. Procediment de designació

1. El professorat que imparteixi cursos, seminaris, jornades, conferències o altres activitats formatives de tipus presencial o en línia organitzats per l'EBAP ha de ser designat per la vicepresidència de l'EBAP a proposta de la direcció.

2. El personal coordinador d'una àrea de formació i el personal col·laborador en el disseny i la direcció de noves accions formatives seran designats per la presidència de l'EBAP a proposta de la vicepresidència.

3. El personal encarregat de preparar el material didàctic, si escau, serà designat per la vicepresidència de l'EBAP a proposta de la direcció.

4. El personal col·laborador tècnic de les proves de l'àrea de llengües i el personal encarregat de la supervisió de les aules i de suport logístic de les activitats formatives i de les proves de llengües serà designat per la direcció de l'EBAP.

5. El registre del professorat i els criteris per designar les persones col·laboradores es regularà mitjançant una ordre dictada per la consellera d'Innovació, Interior i Justícia.[12]

SECCIÓ 2a
FORMES DE COL·LABORACIÓ DOCENT
EN LA FORMACIÓ PRESENCIAL

Article 6. Monitor o monitora. Funcions

1. El monitor o la monitora és la persona que ha estat designada per dirigir l'activitat de tipus instrumental i pràctic programada en una acció formativa. Les seves funcions consisteixen, més que en la impartició de coneixements teòrics, en el control de l'execució de les activitats pràctiques prèviament establertes.

2. Són funcions del monitor o monitora les següents:
   a) Planificar cadascuna de les sessions pràctiques que s'han d'impartir i elaborar el material didàctic que requereix cada unitat temàtica, si escau.
   b) Desenvolupar i dirigir les pràctiques amb els continguts de les matèries de cada unitat temàtica que li han assignat.
   c) Controlar l'assistència a cada sessió pràctica i donar informació puntual a l'EBAP de les incidències que s'hi produeixin.
   d) Avaluar l'alumnat.
   e) Dur a terme altres tasques necessàries per al desenvolupament de les pràctiques que li encomani l'EBAP.

[12] *Vid*. nota 2.

Article 7. Professorat de les activitats formatives presencials que no corresponen a l'àrea de llengües. Classes i funcions

1. El professorat de les activitats formatives presencials que no corresponen a l'àrea de llengües pot ser:

a) Professional col·laborador
Es denomina professional col·laborador la persona que exerceix com a responsable o tècnic d'una àrea professional específica i que, sense necessitat de disposar de titulació específica reglada, pels seus coneixements acreditats o per la seva experiència en una matèria o disciplina, és designada per impartir determinades accions formatives organitzades per l'EBAP.

b) Professorat titulat
El professorat titulat està format per les persones amb titulació específica reglada designades en virtut d'aquesta titulació per impartir accions formatives, atesos els seus coneixements acreditats en alguna de les àrees de formació de l'EBAP.

2. Són funcions tant del professional col·laborador com del professorat titulat les següents:

a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic que requereix cada unitat temàtica o curs.
b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries de cada unitat temàtica o curs que se li ha assignat.
c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual a l'EBAP de les incidències que s'hi produeixin.
d) Avaluar l'alumnat.
e) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el coordinador o coordinadora de l'àrea docent.

Article 8. Professorat titulat específic de les activitats formatives presencials de l'àrea de llengües. Funcions

1. Formen part del professorat específic de l'àrea de llengües les persones titulades universitàries en filologia o en altres títols com ara literatura, traducció i interpretació, professor, mestre, amb la formació adient per al nivell de la llengua que es pretén impartir. Aquestes persones han d'estar designades per l'òrgan competent, d'acord amb el que indica l'article 5.1, per impartir un curs de l'àrea de llengües, amb les funcions que s'especifiquen en l'apartat 2 d'aquest article.

2. Són funcions del professorat de l'àrea de llengües:

a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic complementari que requereix cada unitat temàtica o curs.
b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries del curs que se li ha assignat.
c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual a l'EBAP de les incidències que s'hi produeixin.
d) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el coordinador o la coordinadora de l'àrea docent.
e) Confeccionar models d'avaluació dels continguts de les matèries de cada unitat temàtica d'acord amb les directrius del coordinador de l'àrea docent.
f) Participar en els processos d'avaluació quan sigui requerit per elaborar proves, assistir al desenvolupament de les proves acreditatives del coneixement de llengua i corregir-les.
g) Elaborar la llista de les notes obtingudes per les persones participants, amb el desglossament per apartats que correspongui.

Article 9. Col·laboracions en la conferència o taula rodona

1. La ponència i la conferència són activitats divulgatives que es programen de manera puntual i consisteixen en la dissertació o l'exposició pública sobre un tema de gran interès, que s'adreça a un nombre considerable de participants. El ponent o conferenciant és la persona que imparteix aquesta activitat docent de tipus especial, a requeriment de l'EBAP, per raó de la seva especialització i rellevància i pot dur a terme l'activitat divulgativa de manera unipersonal o participar com a ponent o moderar una taula rodona.

2. Són funcions del ponent o conferenciant la preparació i l'exposició directa dels continguts de la temàtica que se li ha assignat, en el temps previst, o moderar una taula rodona.

SECCIÓ 3a
FORMES DE COL·LABORACIÓ DOCENT
EN LA FORMACIÓ EN LÍNIA

Article 10. Configuració

Són col·laboradores de l'EBAP en la docència en línia les persones que participen en la realització o l'avaluació d'activitats de formació en la modalitat en línia com a professorat responsable o professorat tutor.

Article 11. Professorat responsable d'una activitat de formació en línia

1. El professorat responsable d'una activitat en línia és el que, per la seva preparació en una àrea de coneixement, dissenya un tipus d'activitat per impartir en línia i es responsabilitza d'aquest aprenentatge mitjançant un temari adequat per a aquesta modalitat, uns materials didàctics i unes activitats adients amb la consecució dels objectius establerts, mitjançant un aprenentatge interactiu per a tot l'alumnat. Si el nombre de persones admeses en l'acció formativa és superior a 50 alumnes o el curs és especialment complex, aquest professorat ha de proposar a la persona coordinadora de l'àrea docent la designació de professores o professors tutors.

2. Són funcions del professorat responsable d'una activitat en línia:

a) Dissenyar el format en línia de l'activitat formativa que comprèn el temari, els materials didàctics i les activitats adequades.
b) Controlar l'espai d'aprenentatge de les persones admeses en l'activitat en línia i temporalitzar el programa que s'ha d'impartir.
c) Proposar activitats que siguin adequades tant pel grau de dificultat com per la seva diversitat (qüestionaris, exercicis pregunta–resposta, tipus d'interacció, etc.).
d) Controlar la realització de les activitats establertes i fer-ne la correcció.
e) Controlar que cada alumne dugui a terme el nombre mínim d'exercicis que cal fer en els terminis establerts, com també el nombre mínim d'exercicis que cada alumne o alumna ha de superar de cada agrupació de cinc temes.
f) Avaluar l'evolució que fa cada alumne durant tot el procés d'aprenentatge mitjançant la correcció de totes les activitats proposades i l'avaluació final.
g) Desenvolupar estratègies per aconseguir un model de supervisió flexible però ben organitzat que permeti una avaluació final correcta i justa.

Article 12. Professorat tutor d'activitats formatives en línia

1. El professorat tutor d'una activitat docent en línia és el que, amb la preparació adequada per a l'acció formativa corresponent, duu a terme funcions de docència en un curs en línia per coadjuvar a la consecució dels objectius establerts sempre que el nombre de persones admeses sigui superior a 50 o la complexitat del curs ho requereixi específicament. Actua sota la supervisió de la professora o el professor responsable en línia,

al qual dóna suport. Entre altres funcions, ha de fomentar la participació de l'alumnat i ha de donar suport personalitzat als alumnes assignats.

2. Són funcions del professorat tutor del curs en línia:

a) Ampliar, si escau, el nombre d'activitats proposades pel professor o professora responsable de l'acció formativa.
b) Fomentar la interacció de l'alumnat entre si i amb el professorat tutor, si escau, mitjançant fòrums, xats, wikis i altres eines que pugui aportar la plataforma en línia.
c) Donar a l'alumnat un suport personalitzat i positiu durant tot el procés d'aprenentatge, resoldre dubtes, convidar a la participació i orientar l'alumnat de la manera més immediata possible.
d) Controlar que l'alumnat faci el nombre mínim d'exercicis en els temps establerts.
e) Col·laborar amb el professorat responsable per aplicar estratègies de supervisió flexible però ben organitzada que permeti una avaluació final correcta i justa.
f) Responsabilitzar-se del procés formatiu d'un grup de 25 a 50 alumnes sota les directrius del professorat responsable de l'acció formativa.

SECCIÓ 4a
ALTRES FORMES DE COL·LABORACIÓ
DERIVADES DE L'ORGANITZACIÓ DE LES ACCIONS FORMATIVES

Article 13. Configuració de les col·laboracions en la planificació, el disseny, l'elaboració de material i el suport tècnic o logístic de les activitats formatives

En la planificació, el disseny i el suport de les accions formatives, hi pot haver aquests altres tipus de col·laboracions:

1. Planificació i coordinació d'activitats formatives d'una àrea docent, per tal de programar els millors continguts docents i donar suport al professorat, amb la finalitat d'aconseguir una formació de qualitat. Les funcions del personal coordinador de cada àrea es regulen en l'article 14.
2. Disseny i direcció d'una activitat formativa de nova creació o dels mòduls de pràctiques d'un curs, que s'encarreguen excepcionalment a una persona col·laboradora per la seva idoneïtat, en la forma que s'indica en l'article 15.
3. Elaboració i actualització de material didàctic de les accions formatives, si escau, en la forma que estableix l'article 16.
4. Col·laboració tècnica de personal especialista i col·laboració de suport en l'organització i el desenvolupament de les proves dels diferents nivells de l'àrea de llengües, quan ho consideri necessari l'EBAP, tal com s'indica en l'article 17.
5. Supervisió d'aules i suport logístic que duu a terme el personal col·laborador de l'EBAP per garantir el desenvolupament correcte de les accions formatives, en la forma que s'indica en l'article 18.

Article 14. Coordinador o coordinadora d'àrea

1. El coordinador o la coordinadora d'àrea és la persona que ha estat designada per dur a terme les funcions de planificació i coordinació de la docència de les accions formatives d'una àrea de formació, amb una participació més directa en l'elaboració del pla anual de formació, i que, pels seus coneixements, dóna consistència i coherència a les activitats formatives que s'imparteixen i unifica els objectius formatius i les formes d'impartir les activitats.

2. S'estableixen tres tipus de coordinació: la d'una àrea de formació específica, la d'una àrea de llengües (llengua i nivell o nivells) i la dels cursos de capacitació dels cossos de policia local i de bombers.

3. Són funcions del coordinador o coordinadora d'àrea:
a) Participar en l'elaboració del projecte curricular i de la memòria del projecte formatiu.
b) Formular propostes relatives a l'elaboració del pla anual de formació en la seva àrea d'actuació.
c) Elaborar propostes d'organització de l'àrea temàtica assignada, d'acord amb les directrius establertes per l'EBAP, i proposar el professorat per impartir els cursos.
d) Coordinar, en col·laboració amb les persones que facin de monitores, professionals col·laboradors o professorat titulat, els programes formatius dels cursos inclosos en l'àrea.
e) Coordinar la impartició de cursos o mòduls dels cursos de capacitació.
f) Supervisar el material didàctic que sigui necessari per a cada curs o mòdul i, si escau, proposar les persones que puguin desenvolupar el material pedagògic.
g) Determinar el procediment i els criteris d'avaluació dels cursos inclosos en l'àrea, d'acord amb les pautes generals fixades per l'EBAP.
h) Proposar la manera més adequada d'impartir les accions formatives.
i) Fer un seguiment del desenvolupament docent de les accions formatives de la seva àrea, per assegurar-ne l'adequació als continguts i als objectius establerts.
j) Organitzar reunions periòdiques amb el professorat de l'àrea per homogeneïtzar i consensuar sistemes i continguts didàctics.
k) Distribuir els exàmens entre el professorat per fer-ne la correcció i el lliurament posterior a l'EBAP.
l) Disposar d'una llista de professors o professores de reserva que puguin substituir els titulars en cas de malaltia o impossibilitat d'assistència, a requeriment de l'EBAP.
m) Presentar una memòria del curs que ha d'incloure: reunions de coordinació mantingudes amb els diversos professors de l'àrea de formació específica, directrius establertes sobre el contingut i l'elaboració dels temes, la sistemàtica pedagògica, els mitjans tècnics i didàctics per donar suport a la docència. També s'ha de fer una valoració dels diferents aspectes del desenvolupament del curs.

Article 15. Col·laboració en el disseny i la direcció de noves accions formatives

1. En el cas que es projectin accions formatives o mòduls de pràctiques dels cursos que no figurin en els plans de formació o sigui necessari un redisseny profund d'algun curs existent, es pot encarregar el disseny, l'organització i la direcció a una persona col·laboradora idònia per raó de la seva formació acadèmica i/o professional.

2. Aquestes persones col·laboradores tenen les funcions següents:
a) Fer la descripció de l'acció formativa.
b) Analitzar les necessitats de formació que han de cobrir i els destinataris preferents, si escau.
c) Determinar els continguts de l'acció formativa projectada.
d) Traçar l'esquema del disseny de cada unitat didàctica.
e) Desenvolupar la metodologia que s'ha d'emprar.

Article 16. Col·laboració per preparar material didàctic de les accions formatives

1. La preparació, l'elaboració i l'actualització de material didàctic, la redacció de texts, el disseny de programes, el material en suport informàtic i les activitats anàlogues que dugui a terme el professorat de les accions formatives o altres persones col·laboradores designades a aquest efecte, es pot indemnitzar sempre que sigui una creació pròpia i genuïna, que aporti originalitat i novetat, i provengui de l'encàrrec de la vicepresidència de l'EBAP, a proposta del coordinador de l'àrea docent o del curs de capacitació, que ha de concretar les característiques del treball que s'ha de dur a terme.

2. En tot cas, el pagament de les indemnitzacions per l'elaboració o l'actualització del material requereix la sol·licitud prèvia de la persona que hagi confeccionat aquest material, l'informe del personal tècnic de l'EBAP que acrediti que compleix les condicions que s'estableixen en aquest article, i la conformitat de la direcció de l'EBAP.

Per determinar el dret a la indemnització s'ha de tenir en compte l'extensió del treball realitzat i que les característiques i la qualitat del material didàctic s'adeqüin a l'encàrrec a què fa referència l'article 16.1.

3. La indemnització per l'elaboració de material propi suposa el dret de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a imprimir, reproduir i utilitzar el material, d'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de la propietat intel·lectual,[13] en les condicions que es determinin amb l'encàrrec del material didàctic, acceptades per la persona col·laboradora.

Article 17. Personal col·laborador tècnic i personal col·laborador de suport per a les proves dels diversos nivells de l'àrea de llengües

Per dur a terme les proves dels diversos nivells de l'àrea de llengües, es preveuen les col·laboracions següents:

1. És personal col·laborador tècnic especialista en les proves de l'àrea de llengües el que, amb la formació adient, presta suport tècnic en el desenvolupament de les proves acreditatives del coneixement de cada nivell de les diverses llengües (català i altres llengües) en l'àmbit formatiu de l'EBAP.

   D'acord amb l'encàrrec de l'EBAP, que organitza i coordina les proves, el personal col·laborador tècnic ha de dur a terme una o diverses de les funcions següents:

   a) Elaborar les proves.
   b) Dur a terme les proves orals.
   c) Avaluar les proves escrites.
   d) Revisar les proves orals i escrites, si escau, d'acord amb la sol·licitud de les persones interessades.
   e) Assistir al desenvolupament de les proves escrites.

2. Són personal col·laborador de suport en les proves dels diversos nivells de les accions formatives de l'àrea de llengües les persones designades per l'EBAP que coadjuven al desenvolupament de les proves amb l'EBAP i el professorat de l'àrea de llengües.

   Les seves funcions són les següents:

   a) Comprovar i controlar les aules abans del començament i després de l'acabament de la prova corresponent.
   b) Lliurar, controlar i recollir els fulls d'examen, amb les indicacions del professorat i el personal col·laborador tècnic.
   c) Comprovar els recursos que necessiti cadascuna de les aules en què es duen a terme les proves.
   d) Col·laborar amb el professorat en la crida de l'alumnat i la verificació de la identitat.
   e) Col·laborar en les tasques de vigilància de l'aula en què es duen a terme les proves.
   f) Informar el professorat de les incidències que es produeixin.
   g) Recollir el material sobrant de l'aula o de les aules assignades.

[13] *BOE núm. 97, de 22 d'abril*.

Article 18. Personal col·laborador en la supervisió d'aules i suport logístic de les activitats formatives

1. És el personal designat per l'EBAP per supervisar les aules, donar suport logístic al professorat de l'acció formativa i atendre les incidències i les possibles mancances, amb la finalitat d'optimitzar l'organització i el desenvolupament del curs.

2. Són funcions del personal supervisor les següents:

a) Comprovar i controlar les aules abans del començament i després de l'acabament de les classes.
b) Lliurar, controlar i recollir els fulls d'assistència.
c) Comprovar els recursos que necessiti cadascuna de les aules, proporcionar-los-hi i instal·lar els audiovisuals.
d) Organitzar i distribuir el material didàctic a l'alumnat.
e) Facilitar els qüestionaris d'avaluació.
f) Estar disponible i localitzable durant tot el temps que duri l'acció formativa.
g) Dur a terme totes les funcions relatives a la vigilància i al desenvolupament adequat de les accions formatives.
h) Informar diàriament de les incidències produïdes, recollir els documents de seguiment que corresponen de cada acció formativa i posar a disposició de cada cap d'estudis els documents que li pertoquin.
i) Col·laborar en tasques de vigilància dels exàmens corresponents a l'avaluació de les activitats formatives que duu a terme l'EBAP.

CAPÍTOL III
INDEMNITZACIONS DERIVADES DE LES COL·LABORACIONS EN LES ACCIONS FORMATIVES DE L'EBAP

SECCIÓ 1a
INDEMNITZACIONS PER AL PROFESSORAT DE L'EBAP

Article 19. Indemnitzacions meritades pel professorat d'activitats de formació de la modalitat presencial

Les col·laboracions docents en els cursos, seminaris, jornades, conferències o altres activitats formatives que organitza l'EBAP en la modalitat presencial, previstes a la secció 2a del capítol II d'aquest Decret, donen dret a les indemnitzacions que s'indiquen en l'annex 1, amb les especificitats següents:

a) La percepció de la indemnització inclou la impartició i l'avaluació de l'acció formativa, la correcció d'exercicis, la redacció de les memòries, les reunions de coordinació i, en general, les activitats que es derivin de l'activitat de formació.
b) La impartició de les accions formatives presencials s'indemnitza per hora lectiva.
c) Les col·laboracions en les conferències regulades en l'article 9, en el cas que la docència s'imparteixi de manera unipersonal amb una intervenció mínima de 60 minuts, meriten la indemnització prevista en la lletra e de l'annex 1.
d) Quan les ponències o la moderació d'una taula rodona previstes en l'article 9 es duguin a terme el matí i l'horabaixa, les persones col·laboradores meriten la indemnització corresponent a dues sessions, amb les quantitats previstes en la lletra f de l'annex 1.
e) Les quanties de les indemnitzacions indicades en les lletres e i f de l'annex 1, corresponents a les col·laboracions regulades en l'article 9, quan les imparteixen persones de reconegut prestigi acadèmic i professional, poden ser pactades, amb resolució prèvia de la presidència de l'EBAP i amb la proposta motivada de la

direcció de l'EBAP, però en cap cas no es pot superar la quantitat que s'indica en el darrer paràgraf de l'annex 1.

Article 20. Indemnitzacions per al professorat de les activitats de formació de la modalitat en línia

1. Les activitats docents en el desenvolupament de programes formatius, cursos, seminaris i altres activitats de caràcter formatiu en línia que organitza l'EBAP, previstes en la secció 3a del capítol II, s'indemnitzen d'acord amb els criteris i els imports que s'estableixen en l'annex 2.

2. Per calcular l'import de la indemnització dels cursos en línia, d'acord amb la fórmula indicada en l'annex 2, només s'ha de computar l'alumnat que hagi fet el nombre mínim d'intervencions (tasques, connexions a la plataforma o d'altres) que decideixi el professorat responsable de cadascuna de les activitats.

SECCIÓ 2a
INDEMNITZACIONS MERITADES PER ALTRES COL·LABORACIONS
EN L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT
DE LES ACCIONS FORMATIVES

Article 21. Indemnitzacions per la coordinació d'una àrea formativa

La coordinació d'àrees de formació específica, prevista en els articles 13.1 i 14 del Decret, que inclogui cursos o seminaris amb una durada igual o superior a 60 hores, dóna dret a la indemnització que resulta del sistema de preu ponderat consistent en l'aplicació d'un percentatge sobre el resultat de multiplicar la suma de les hores impartides pel professor o professora (o professors) de cada curs o seminari pels preus respectius del barem d'indemnitzacions del professorat que s'indica en l'annex 1, d'acord amb les especificacions següents:

a) Si han impartit l'acció formativa diferents tipus de docents, el preu de referència és el corresponent al tipus predominant en cadascuna de les accions.
b) El percentatge que s'ha d'aplicar fluctua en funció de la durada total de les hores del curs o seminari i del nombre de professors que l'imparteixen, d'acord amb la taula següent:

	Nombre de professors de l'acció formativa										
Hores	%	-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	+51
	60-199	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	10%	10%
	200-300	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	10%
	+300	1%	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%

c) S'aplicaran percentatges i criteris idèntics tant si es tracta d'una única acció formativa (curs, seminari, fòrum), com de la suma de diverses accions en una mateixa àrea.
d) En tot cas, si el coordinador o coordinadora hi participa a més com a professor o professora, i imparteix més d'un 25% de les hores de l'àrea o curs, només percebrà el 50% de la quantitat de la indemnització que li hauria resultat en concepte de coordinació.
e) El pagament de la indemnització que correspon per a la coordinació d'accions formatives està supeditat a la presentació de la memòria a què fa referència l'article 14.3 m.
f) Els imports màxims que s'han d'abonar als coordinadors de les accions formatives d'una àrea específica de cada Pla de Formació de l'EBAP són els que s'indiquen en l'annex 3.

Article 22. Indemnitzacions per tasques de disseny i direcció d'una activitat formativa

1. Les tasques d'organització, disseny i direcció d'una activitat formativa de nova creació que s'encarreguin excepcionalment a un professional o a una professional idoni per raó de la seva formació acadèmica i/o professional, previstes en els articles 13.2 i 15 del Decret, donen dret a les indemnitzacions que s'indiquen en l'annex 4, en funció de les hores de durada de l'acció formativa dissenyada.

2. En tot cas, si la persona col·laboradora proposada participa com a docent i imparteix més d'un 25% de les hores de l'activitat formativa o de les pràctiques, només percebrà el 50% de la quantitat estipulada en aquest article.

Article 23. Indemnitzacions per preparar i actualitzar el material didàctic de les accions formatives

La preparació i l'actualització del material didàctic de les accions formatives, prevista en els articles 13.3 i 16 del Decret, dóna dret a indemnització d'acord amb les condicions i els criteris que estableix l'article 16, de la manera que s'indica a continuació:

a) Modalitat presencial

La indemnització de la preparació del material didàctic per a les accions formatives de la modalitat presencial s'estableix en la lletra a del punt 1 de l'annex 5 en funció del nombre d'hores (es considera un tema per hora de durada) de l'acció formativa, amb el barem que s'indica.

Els temes han de tenir com a mínim 4 pàgines per tema/hora del curs i la seva elaboració ha de ser genuïna.

Si no es presenta l'elaboració del material per tema/hora, sinó un temari complet de l'acció formativa que s'ha d'impartir, s'indemnitzarà amb la quantitat indicada en la lletra b del punt 1 de l'annex 5 per cada pàgina completa redactada, amb l'import màxim que també s'hi indica per cada hora de durada del curs.

No donen dret a indemnització els esquemes o els resums dels temes o temaris presentats en format de PowerPoint, perquè es consideren un recurs acadèmic personal del professor o professora que imparteix una acció formativa.

b) Modalitat en línia

En la preparació i l'elaboració de material didàctic dissenyat per a una activitat formativa de la modalitat en línia (seminari, assignatura, mòdul o curs), s'indemnitzarà l'autor o autora si es compleixen els criteris d'elaboració establerts en l'article 16 d'aquest Decret. L'import de la indemnització es fixa per hora de durada de l'acció formativa; és el que s'indica en el punt 2 de l'annex 5, i no pot superar la quantitat que també s'hi indica.

c) Actualització del material didàctic

L'actualització de temes, seminaris, assignatures, mòduls o cursos dóna dret al 40% de les quantitats establertes per elaborar el material dels cursos de les modalitats presencial i en línia, que s'indiquen en l'annex 5 per a cada modalitat, sempre que l'actualització impliqui com a mínim un 25% del material original que s'actualitza.

d) Material docent per a cursos de llarga durada

La confecció de material docent previst per a les accions formatives de llarga durada (més de 30 hores) que es repeteixen periòdicament i que pugui ser publicat i utilitzat en activitats formatives programades anualment, amb els criteris establerts en l'article 16, s'indemnitzarà d'acord amb un import aprovat per la presidència de l'EBAP a proposta de la direcció de l'EBAP, degudament justificada, i en cap cas no pot superar la quantitat fixada en el punt 3 de l'annex 5.

Article 24. Indemnitzacions específiques per les col·laboracions tècniques i de suport en el desenvolupament de les proves dels diferents nivells de l'àrea de llengües

1. Les col·laboracions tècniques per elaborar, avaluar i revisar les proves acreditatives del coneixement de llengües (català i llengües estrangeres) en l'àmbit formatiu de l'EBAP, previstes en els articles 13.4 i 17.1 s'indemnitzen amb els imports que s'indiquen en les lletres a, b, c i d de l'annex 6.

2. Així mateix, l'assistència de les persones col·laboradores de suport a les proves dels diferents nivells de l'àrea de llengües, prevista també en els articles 13.5 i 17.2 del Decret, s'indemnitza amb l'import que s'indica en l'annex 6 e.

Article 25. Indemnització meritada per la supervisió de les aules i el suport logístic de les accions formatives

1. La supervisió de les aules i el suport logístic de les accions formatives, prevists en els articles 13.5 i 18 del Decret, s'indemnitza amb l'import que s'indica en l'annex 7, sempre que es dugui a terme fora de l'horari habitual de treball.[14]

2. Aquesta supervisió implica el compliment estricte de totes les funcions en cadascuna de les accions formatives que es facin al mateix temps en una mateixa seu. La mateixa indemnització meriten les persones que duen a terme tasques de vigilància dels exàmens per a l'avaluació dels cursos que organitza l'EBAP.

3. Només s'ha d'abonar la indemnització corresponent al nombre d'hores d'efectiva permanència de la persona col·laboradora en les tasques de supervisió de les aules i suport logístic de les accions formatives, amb independència de la durada prevista de cada acció formativa.

SECCIÓ 3a
ALTRES DISPOSICIONS RELATIVES A LES INDEMNITZACIONS
DE LES COL·LABORACIONS EN LES ACCIONS FORMATIVES I PROVES
DE L'ÀREA DE LLENGÜES QUE ORGANITZA L'EBAP

Article 26. Col·laboracions durant l'horari laboral[15]

1. Quan, de manera esporàdica, l'activitat docent del professorat dels cursos presencials sigui efectuada per personal al servei de qualsevol Administració pública durant l'horari de la jornada habitual de treball respectiva, les indemnitzacions per hora lectiva a què fa referència l'article 19 seran del 50% de les quantitats corresponents que estableix l'annex 1.

2. No s'aplicarà la reducció prevista en el supòsit de l'apartat anterior si la persona interessada acredita, mitjançant una autorització o un certificat emès pel seu superior jeràrquic o un altre òrgan competent, la compensació en el total de la seva jornada laboral setmanal o mensual del temps invertit en la impartició de classes en l'horari de jornada de treball. Tampoc no s'aplicarà aquesta reducció si queda constància per escrit que el docent no estava de servei.

3. No són meritables les indemnitzacions que preveu l'article 24.2 per als col·laboradors de suport de les proves de l'àrea de llengües, ni les previstes en l'article 25 per a la supervisió d'aules i suport logístic de les accions formatives, si es duen a terme durant la jornada laboral de la persona col·laboradora.

---

[14] *Vid*. Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17) i Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals *(BOIB núm. 80, de 2 de juny)*.

[15] Ídem nota anterior.

Article 27. Col·laboracions en horari nocturn, en dissabtes i en dies festius

Les indemnitzacions corresponents a les col·laboracions docents o de suport en les activitats formatives presencials i proves de llengües previstes en els articles 19, 24.2 i 25 que es duguin a terme a partir de les 21 hores, en dissabtes o en dies festius, s'incrementaran en un 50% o un 100% si, a més, la durada de la sessió és superior a les 8 hores, respecte de les quanties que preveuen els annexos 1, 6 i 7.

Article 28. Supressió o modificació d'accions formatives

En el cas que l'EBAP suprimeixi cursos ja programats o en modifiqui els continguts, la durada o els programes anunciats per adaptar-los millor als requeriments de formació o per millorar-ne el desenvolupament, el professorat que n'era responsable no té dret a cap indemnització per aquest motiu.

Article 29. Despeses per desplaçament a altres illes

1. Si les activitats docents suposen el desplaçament d'una persona col·laboradora fora de l'illa de residència, els costs de desplaçament i d'allotjament són a càrrec de I'EBAP. Aquestes despeses s'han de justificar documentalment, quan no siguin directament encarregades per l'EBAP.

2. La percepció de les indemnitzacions en concepte d'assistència establertes en aquest article és compatible amb la percepció de les dietes, en els casos en què en pertoqui la meritació d'acord amb la regulació establerta en el títol I del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[16]

SECCIÓ 4a
PARTICIPACIÓ D'ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES

Article 30. Col·laboració amb altres entitats públiques

1. Sempre que l'EBAP assumeixi la gestió d'activitats docents impartides en col·laboració amb altres entitats del sector públic, inclosos els consorcis, els òrgans estatutaris o les entitats de dret públic creades per llei,[17] de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, regeix el barem d'indemnitzacions aprovat per aquest Decret.

2. Així mateix, les indemnitzacions derivades de l'organització d'activitats docents en col·laboració amb altres administracions i entitats del sector públic que en depenen inclosos els consorcis, els òrgans estatutaris o les entitats de dret públic creades per llei, s'han de regir pel barem d'indemnitzacions aprovat per aquest Decret.

Article 31. Activitats docents impartides per persones que no tenguin la condició d'empleades públiques

Per contractar activitats docents amb professionals autònoms i persones jurídiques privades s'ha d'aplicar, quan pertoqui, la normativa vigent en matèria de contractes del sector públic.

[16] §22.
[17] *Vid.* LSPCAIB.

CAPÍTOL IV
ASSISTÈNCIES PER PARTICIPACIÓ EN ÒRGANS DE SELECCIÓ DE PERSONAL, COMISSIONS TÈCNIQUES DE VALORACIÓ I ALTRES ÒRGANS EQUIVALENTS

SECCIÓ 1a
CONCEPTE I TIPUS D'ASSISTÈNCIA

Article 32. Concepte d'assistència

A l'efecte de les indemnitzacions que es regulen en aquest capítol, s'entén per assistència la indemnització reglamentària que, d'acord amb el que estableixen els articles següents, correspon abonar per la participació en tribunals de selecció de personal, comissions tècniques de valoració per a la provisió de llocs de feina o per formar part de borses d'interins, o d'altres òrgans equivalents.

Article 33. Configuració i supòsits

És objecte d'aquest Decret la regulació de les assistències i de les indemnitzacions corresponents a les activitats organitzades per l'EBAP que s'indiquen a continuació:

a) Assistència com a membre dels òrgans de selecció, de les comissions tècniques de valoració i d'altres òrgans equivalents.
b) Assistència com a assessor o assessora especialista.
c) Assistència per a l'elaboració dels exàmens de les proves selectives.
d) Assistència com a col·laborador o col·laboradora tècnica especialista a les proves orals i escrites per a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i, si escau, de la castellana.
e) Assistència com a persona col·laboradora de suport.
f) Assistència com a persona col·laboradora per a la vigilància del bon funcionament dels processos selectius.

Article 34. Assistència dels membres dels òrgans de selecció i d'altres òrgans equivalents

Els membres dels tribunals de les proves selectives, de les comissions tècniques de valoració per a la provisió de llocs de feina de l'Administració autonòmica de les Illes Balears i per a la constitució de borses d'interins, i d'altres òrgans equivalents, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre la indemnització diària per assistència que s'indica en l'annex 8.

Article 35. Assistència dels assessors especialistes

Quan els òrgans als quals s'ha fet referència en l'article 34 proposin a la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia[18] la designació d'assessors especialistes, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre una indemnització diària per assistència a les sessions de l'òrgan corresponent, que també s'indica en l'annex 8.

Article 36. Persones encarregades de l'elaboració dels exàmens

En el cas que els tribunals acordin l'encàrrec de la confecció d'un o més dels exercicis de les proves selectives a una persona tècnica especialitzada en la matèria pròpia de les proves selectives corresponents, les persones designades, amb independència que compleixin o no

[18] *Vid.* nota 1.

la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre una indemnització, d'acord amb l'annex 9.

Article 37. Assistències per col·laboracions tècniques en les proves prèvies de coneixements de llengua catalana i castellana

Les persones que, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, siguin designades com a col·laboradores tècniques per assistir a la prova prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana, oral i escrita, que duguin a terme una o més de les col·laboracions a les quals fa referència l'article 17 en relació amb les proves de les activitats formatives de llengües, tenen dret a percebre la indemnització prevista en l'article 24.1 d'aquest Decret, amb els mateixos imports que s'especifiquen en l'annex 6 a,b, c i d.

Article 38. Assistència del personal col·laborador de suport en les proves selectives

Les persones que, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica, siguin designades per l'EBAP com a personal col·laborador de suport per al desenvolupament de les proves selectives, tenen dret a percebre la indemnització diària que estableix l'annex 10.

Article 39. Assistència per a la vigilància del bon desenvolupament dels processos selectius

1. Les persones representants de les organitzacions sindicals poden assistir, exercint les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament dels processos selectius, previstes en l'article 51 de la Llei 3/2007, sense veu ni vot, a la constitució del tribunal, a la realització de les diferents proves selectives, a les sessions de revisió de les puntuacions dels exercicis i dels mèrits, amb la citació prèvia de les persones interessades que l'hagin sol·licitat, com també a les de publicació de les llistes de puntuacions d'exercicis i de mèrits i, en general, a les que no siguin de deliberació del tribunal, sens perjudici de les seves facultats de sol·licitar informació sobre diferents aspectes del procés selectiu i d'exercir el seu dret a presentar les queixes, denúncies i al·legacions que considerin oportunes. D'altra banda, els tribunals han de facilitar la labor de les persones representants sindicals en el desenvolupament de les seves funcions, sense que això afecti l'agilitat del procés selectiu.

2. A l'efecte que es preveu en l'apartat anterior, la consellera d'Innovació, Interior i Justícia pot nomenar, com a personal col·laborador en la vigilància del bon funcionament del procés selectiu necessari per al desenvolupament de les proves, els membres de les organitzacions sindicals que ho sol·licitin.

3. En aquest supòsit, les persones representants sindicals han de percebre la indemnització diària per sessió i dia que s'indica en l'annex 10, sempre que la persona que exerceix la presidència del tribunal certifiqui que han assistit a la sessió completa.

SECCIÓ 2a
MERITACIÓ DE LES INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA
ALS TRIBUNALS QUALIFICADORS I ALTRES ÒRGANS EQUIVALENTS

Article 40. Assistència a més d'una sessió en un mateix dia

Les assistències regulades en els articles 34, 35, 38 i 39 són meritables per cada sessió amb independència de la seva durada i, en el supòsit que es dugui a terme més d'una sessió en el mateix dia, és meritable una única assistència, excepte quan es tracti de dues sessions efectuades en dissabtes o en festius amb l'objecte exclusiu de dur a terme una o diverses proves selectives en diferents torns, com a conseqüència de l'elevat nombre d'aspirants convocats, sempre que la durada total de les sessions sigui superior a les 8 hores.

Article 41. Assistències durant l'horari laboral

Malgrat el que s'ha indicat en els articles 34, 35, 38 i 39, el personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears i els seus representants sindicals alliberats únicament tenen dret a percebre les indemnitzacions per assistències si la sessió es desenvolupa totalment o en una part superior a 90 minuts fora de l'horari laboral assignat al seu lloc de feina.

Article 42. Assistències en dissabtes o dies festius

La indemnització de les assistències a les proves selectives i a les sessions dels òrgans selectius i d'altres òrgans equivalents regulades en els articles 34, 35, 38 i 39 s'incrementarà en un 50% quan es meritin per la participació en sessions que tenguin lloc en dissabtes o dies festius.

Article 43. Meritació de les indemnitzacions

La meritació de les indemnitzacions regulades en aquest capítol s'ha de produir en la data en què es duguin a terme les sessions corresponents, d'acord amb les quanties vigents.

Article 44. Compatibilitat amb dietes i despeses de viatge i allotjament

La percepció de les indemnitzacions en concepte d'assistència establertes en aquest capítol és compatible amb la percepció de les dietes i amb el rescabalament de les despeses de viatge i allotjament previstes per a les comissions per raó del servei, en els casos en què en pertoqui la meritació d'acord amb la regulació establerta en el títol I del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 45. Acreditació del dret a les indemnitzacions

El dret a percebre les indemnitzacions regulades en aquest capítol i les dietes i despeses de viatges i allotjament quan correspongui s'ha d'acreditar mitjançant un certificat del secretari o de la secretària amb la conformitat de la persona que exerceix la presidència de l'òrgan corresponent, amb les justificacions que pertoquin.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Règim d'incompatibilitats del professorat

Les persones que tenguin la condició de personal al servei de qualsevol Administració pública poden dur a terme l'activitat de col·laboració docent en els cursos, sense necessitat de reconeixement de compatibilitat, fins a un màxim de 75 hores a l'any, d'acord amb el que estableix l'article 19 b de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, sense perjudici que el Consell de Govern determini l'interès públic de l'activitat formativa, tal com disposa l'article 3 de la Llei 53/1984.

En aquest supòsit, quan l'activitat superi les 75 hores a l'any, només es podrà prestar amb les condicions previstes en la legislació bàsica.

Disposició addicional segona

Les normes vigents del Decret 54/2002, de 12 d'abril, són d'aplicació supletòria en totes les qüestions que no preveu aquest Decret.

Disposició addicional tercera

Les disposicions d'aquest Decret són d'aplicació a les activitats formatives i als processos de selecció i provisió que organitzi el Servei de Salut de les Illes Balears.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades o es consideraran, si escau, inaplicables a les activitats formatives i als processos de selecció que duen a terme l'EBAP i el Servei de Salut de les Illes Balears, totes les disposicions anteriors del mateix rang o de rang inferior que, per al mateix àmbit d'aplicació, contradiguin el que estableix aquest Decret, i en particular:

a) Els articles 23, 24.1, 24 bis i 25.1 del capítol II del títol III i els annexos VIII, IX, XI, i XIV del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, modificat pel Decret 106/2004, de 28 de desembre, i pel Decret 8/2005, de 28 de gener.
b) L'Ordre del conseller de la Funció Pública i Interior de 27 de novembre de 1996 per la qual s'aprova la selecció dels docents i el registre del professorat.
c) L'Ordre del conseller d'Interior de 22 de novembre de 2004 per la qual s'aprova el barem de les indemnitzacions a percebre per la col·laboració en les activitats formatives organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

1. Es faculta la consellera d'Innovació, Interior i Justícia per dictar les disposicions necessàries per desplegar aquest Decret.

2. Es faculta la consellera d'Innovació, Interior i Justícia per actualitzar per resolució les quanties de les indemnitzacions previstes en aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver estat publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX 1
INDEMNITZACIONS MERITADES PEL PROFESSORAT D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ DE LA MODALITAT PRESENCIAL (ARTICLE 19)

a) Monitor o monitora: 36 €/hora
b) Professional col·laborador: 50 €/hora
c) Professorat titulat d'accions formatives: 72 €/hora
d) Professorat de cursos de l'àrea de llengües: 50 €/hora
e) Conferenciant o ponent unipersonal 267 €/sessió
f) Ponent o moderador de taula rodona: 72 €/ sessió

Si les conferències o ponències dels punts e i f les imparteixen persones de reconegut prestigi acadèmic i professional, la indemnització podrà ser pactada, sense superar els 667 € per sessió.

ANNEX 2
INDEMNITZACIONS PER AL PROFESSORAT DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ DE LA MODALITAT EN LÍNIA (ARTICLE 20)

a) Professorat responsable en línia: la quota resultant del nombre d'alumnes (fins a un màxim de 50) per la durada del curs (nombre d'hores del curs), més 800 € fixos per curs.
b) Professorat tutor en línia: 15 € per alumne (fins a un màxim de 50) més 15 € per hora de durada del curs amb un mínim de 400 €/curs.

ANNEX 3
IMPORTS MÀXIMS DE LES INDEMNITZACIONS PER A LA PLANIFICACIÓ I LA COORDINACIÓ D'UNA ÀREA FORMATIVA (ARTICLE 21)

Els imports màxims que s'abonaran als coordinadors de les accions formatives són de 1.500 €, si es tracta de la coordinació d'una àrea específica de formació, i de 2.500 € anuals, si es tracta d'un curs de capacitació de policia local o d'emergències, amb els criteris establerts en l'article 21.

ANNEX 4
INDEMNITZACIONS PER TASQUES DE DISSENY I DIRECCIÓ D'UNA ACTIVITAT FORMATIVA (ARTICLE 22)

- Activitats d'11 a 20 hores: 150 €
- Activitats de 21 a 30 hores: 225 €
- Activitats de 31 a 50 hores: 300 €
- Activitats de 51 a 70 hores: 360 €

ANNEX 5
INDEMNITZACIONS PER PREPARAR MATERIAL DIDÀCTIC DE LES ACCIONS FORMATIVES (ARTICLE 23)

1. Modalitat presencial (article 23 a)

a) Indemnització tema/hora
   - 22 € tema/hora per accions d'una durada total d'1 a 5 hores
   - 20 € tema/hora, per accions de 6 a 10 h
   - 18 € tema/hora, per accions d'11 a 15 h
   - 16 € tema/hora, per accions de 16 a 20 h
   - 14 € tema/hora, per accions de 21 a 30 h
   - 12 € tema/hora, per accions de més de 30 h

b) Indemnització temari de curs
   - Indemnització per la presentació del temari complet del curs: 3,5 € per pàgina completa, amb un màxim de 14 € per cada hora de durada del curs.

2. Modalitat en línia (article 23 b)

Indemnització de 45 € per hora de durada de l'activitat, fins a un màxim de 1.350 €.

3. Material per a cursos de llarga durada (23 d)

L'import màxim de la indemnització per al material de cursos de llarga durada és de 18.000 €, d'acord amb els criteris que preveu l'article 23 d.

ANNEX 6
INDEMNITZACIONS ESPECÍFIQUES PER LES COL·LABORACIONS TÈCNIQUES I DE SUPORT EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES DELS DIFERENTS NIVELLS DE L'ÀREA DE LLENGÜES ORGANITZADES PER L'EBAP (ARTICLES 24 I 37)

a) Per a l'elaboració de proves: 90 € per cada prova.
b) Per avaluar i revisar, si escau, proves orals: 10,85 € per cada persona avaluada amb un mínim de 96,67 € per sessió i dia si la persona col·laboradora tècnica només ha estat convocada per a la realització de proves orals.
c) Per avaluar i revisar, si escau, proves escrites:
   - Nivell A (català) i inicial (llengua estrangera): 6,51 € per persona avaluada.
   - Nivell B (català) i mitjà (llengua estrangera): 8,69 € per persona avaluada.
   - Nivells C i D (català) i superior (llengua estrangera): 11,94 € per persona avaluada.
   - Nivell E (català): 13,02 € per persona avaluada.
d) L'assistència com a personal col·laborador tècnic a les proves escrites (per sessió i dia) s'indemnitzarà amb 96,67 €.
e) L'assistència com a personal de suport a les proves escrites s'indemnitzarà amb 58,76 € per sessió i dia.

ANNEX 7
INDEMNITZACIÓ MERITADA PER LA SUPERVISIÓ DE LES AULES I EL SUPORT LOGÍSTIC DE LES ACCIONS FORMATIVES (ARTICLE 25)

Indemnització per hora d'efectiva permanència: 22 €.

ANNEX 8
INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA DELS MEMBRES DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ I DELS ASSESSORS ESPECIALISTES (ARTICLES 34 I 35)

Indemnització per sessió i dia (presidència i secretaria): 64,44 €.
Indemnització per sessió i dia (vocalies): 58,76 €.
Indemnització per sessió i dia (assessors o assessores especialistes): 64,44 €.

ANNEX 9
INDEMNITZACIÓ CORRESPONENT A L'ASSISTÈNCIA PER A L'ELABORACIÓ D'EXÀMENS (ARTICLE 36)

Per l'elaboració de cada qüestionari o cas pràctic: 90 €.

ANNEX 10
INDEMNITZACIONS DERIVADES DE LES ASSISTÈNCIES DELS COL·LABORADORS DE SUPORT I DELS COL·LABORADORS PER A LA VIGILÀNCIA DEL BON FUNCIONAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS (ARTICLES 37 I 38)

Indemnització per sessió: 58,76 €.

§24

DECRET 89/1997, DE 4 DE JULIOL, QUE REGULA EL RÈGIM RETRIBUTIU I DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS QUE OCUPA LLOCS DE TREBALL EN EL *SERVEI BALEAR DE LA SALUT*

(BOCAIB núm. 89, de 17 de juliol de 1997)[1]

El Parlament de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears va aprovar, com a desenvolupament de la Llei general de sanitat, la Llei 4/1992, de 15 de juliol, del *Servei Balear de la Salut*, en la qual, a més de procedir a l'ordenació del sistema sanitari de Balears, es va crear el *Servei Balear de la Salut* com a ens públic de caràcter autònom adscrit a la Conselleria de Sanitat i Seguretat Social (avui Conselleria de Sanitat i Consum).

La disposició addicional tercera de la Llei 4/1992, de 15 de juliol, va disposar que, en el futur, el *Servei Balear de la Salut*, assumiria les competències, les funcions, els centres, els serveis i els establiments que es dediquin a matèries sanitàries, tant assistencials com d'altra mena, que pertanyin a les administracions públiques intracomunitàries. Per aquest efecte, la pròpia Llei, en la disposició transitòria segona, apartat 2, va preveure que la integració d'aquests centres, establiments i serveis sanitaris es faria dins els terminis i en les condicions que establissin els acords i les disposicions pels quals se'n fes la transferència a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Així mateix, es preveia la constitució de les comissions mixtes corresponents que acordessin el procés específic de transferències entre els consells insulars o els ajuntaments i l'Administració de la Comunitat Autònoma, Així, amb el Decret 18/1994, de 10 de febrer, es va crear la Comissió Mixta de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i del Consell Insular de Mallorca que va elaborar el Conveni de transferència dels centres hospitalaris del Consell Insular de Mallorca a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que, en data 18 de març de 1994, varen subscriure els presidents dels òrgans de govern respectius, amb els acords previs del Consell de Govern i del Ple de Consell Insular de Mallorca.

Una vegada signat el Conveni esmentat, el Consell de Govern de la Comunitat Autònoma va aprovar el Decret 32/1994, de 28 de març, pel qual l'Administració autonòmica feia efectiva l'assumpció dels centres hospitalaris que fins llavors depenien del Consell Insular de Mallorca, actualment substituït pel Decret 193/1996, de 25 d'octubre.

La disposició final primera de l'esmentat Decret 32/1994 facultava el conseller de la Funció Pública (ara, conseller de la Funció Pública i Interior) perquè fes la reestructuració de les retribucions dels funcionaris transferits per a adaptar-les a les que regula el Decret 85/1990, de 20 de setembre, que conté el règim retributiu dels funcionaris de la Comunitat Autònoma.

Així, fent ús de l'autorització de referència, es va dictar l'Ordre, de 21 de juny de 1994, per la qual es van reestructurar les retribucions dels funcionaris dels centres hospitalaris transferits. A aquest efecte, es van mantenir la denominació i l'estructura dels conceptes

[1] Aquest Decret ha estat modificat pel Decret 30/2005, de 18 de març *(BOIB núm. 49, de 29 de març)*. Cal tenir en compte que, des de l'entrada en vigor de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears *(BOIB núm. 55, de 22 d'abril)*, totes les referències al «Servei Balear de la Salut (SERBASA)» s'han d'entendre fetes al «Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-Salut)».

subsumibles en allò que ja regula el Decret 85/1990. A la vegada, es van crear uns complements personals transitoris, mentre es procedia a fer-ne una reestructuració definitiva, que suplissin aquells conceptes que no es poden subsumir en l'esmentat Decret.

Al mateix temps, no podem oblidar que l'hospital Joan March, transferit a la Comunitat autònoma l'any 1986 com a integrant dels béns traspassats en matèria AISNA, també s'havia integrat plenament al *Servei Balear de la Salut* mitjançant el Decret 116/1993, de 14 d'octubre.[2]

Conseqüentment, l'Hospital Joan March i els hospitals transferits des del Consell Insular (Hospital General i Hospital Psiquiàtric) havien passat a conformar el complex hospitalari que, de manera unitària, està integrat en el *Servei Balear de la Salut*. Aquest fet fa que sigui aconsellable, a primera vista, un tractament tan uniforme com sigui possible del personal sanitari que fa les seves funcions en el mateix conjunt operatiu.

Aquesta situació, amb característiques i peculiaritats pròpies derivades de l'especial servei públic que presten els hospitals, no pot passar desapercebuda a l'hora de plantejar una reestructuració que afecti el personal funcionari que presta els seus serveis en el sistema de salut propi de la nostra Comunitat Autònoma.

D'altra banda, tampoc no podem deixar de banda la proximitat de noves transferències des de l'Administració General de l'Estat a la Comunitat Autònoma que suposaran, en definitiva, l'assumpció de nous centres hospitalaris i de personal, el qual, quan serà el moment, llevat de poques excepcions, necessitarà la reestructuració dels conceptes retributius correlatius, a menys que, en el moment de l'assumpció efectiva d'aquests centres i d'aquest personal, ja se n'hagués anticipat l'adaptació adequada.

Des llavors ençà, l'Administració de la Comunitat Autònoma ha fet feina amb aquesta reestructuració retributiva definitiva i n'ha negociat el sentit amb els representants sindicals.

Amb aquesta finalitat, després d'un llarg procés de negociacions amb la representació sindical en el marc de la Mesa Sectorial de Sanitat, el 27 de novembre de 1996 es va subscriure un acord relatiu al règim retributiu i a la determinació de les condicions de treball del personal funcionari del *Servei Balear de la Salut*, i el va aprovar el Consell de Govern de la Comunitat Autònoma el 28 de novembre de 1996.

Aquest acord, d'una banda, ha comportat l'enllestiment del procés d'homologació retributiva dels funcionaris transferits del Consell Insular de Mallorca i la configuració d'un sistema retributiu homogeni per a tot el personal funcionari del *SERBASA* que permeti l'adaptació de futures transferències, d'altra banda, l'homogeneïtzació de les condicions de jornada i de règim horari de l'esmentat personal, i, finalment, la determinació dels llocs tipus que hauran de configurar la relació de llocs de treball del *Servei Balear de la Salut*. L'Administració es compromet a convertir-ne el contingut en normes precises perquè s'apliqui íntegrament.

En aquest context, considerant tant el compromís normatiu que reflecteix l'Acord, com el fet que l'article 2.4 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'article 2.4., empara la possibilitat de dictar normes específiques que s'adeqüin a les peculiaritats del personal sanitari, sembla oportú fer servir l'habilitació derivada de la Llei per emprendre la confecció d'una normativa pròpia del sector sanitari que, independentment de la resta de norma d'aplicació general als funcionaris, reguli, amb caràcter unitari i específic, tant el règim retributiu com les condicions de jornada i d'horari que corresponen al personal funcionari que presti els seus serveis en el *Servei Balear de la Salut*.

En conseqüència, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el dictamen del Consell Consultiu i a proposta

[2] Aquest Decret, publicat en el *BOCAIB núm. 130, de 26 d'octubre*, va ser derogat pel Decret 192/1996, de 25 d'octubre, d'organització del Servei Balear de la Salut i de creació de l'empresa pública Gestió Sanitària de Mallorca *(BOCAIB núm. 144, de 21 de novembre)*.

dels consellers de la Funció Pública i Interior, d'Economia i Hisenda i de Sanitat i Consum; i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 4 de juliol de 1997,

DECRET

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest Decret té per objecte la regulació del règim retributiu i de les condicions de treball[3] del personal funcionari de la Comunitat Autònoma adscrit al *Servei Balear de la Salut*.

No obstant això, els funcionaris integrats en el Servei de Salut de les Illes Balears que pertanyin als diferents cossos de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears estaran sotmesos des de la publicació d'aquest Decret al règim retributiu que preveu el capítol IV del títol V de la Llei 2/1989 i al Decret 85/1990, de 20 de setembre, de règim retributiu del personal funcionari de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 2. Retribucions

Les retribucions que s'han de percebre com a contraprestació de la feina que faci el personal inclòs a l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret es classifiquen en retribucions bàsiques i complementàries. Així mateix, podran percebre indemnitzacions en els termes que aquest Decret estableix.

2.1 Retribucions bàsiques[4]

Tenen el caràcter de retribucions bàsiques les següents:

1. El sou, que consisteix en una quantitat de diners que es merita en funció de la pertinença a un dels grups de funcionaris en què es classifiquen els cossos i les escales creats per Llei 2/1989, de 22 de febrer. La quantia es fixa d'acord amb el que estableix cada any la Llei de pressupostos generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Els triennis, que consisteixen en una quantitat igual per cada grup de funcionaris per cada tres anys de servei en el cos o en l'escala de què es tracti.
   En el cas de canvi d'un grup a un altre, el funcionari conservarà els drets als triennis que hagi acomplit abans, amb les quantitats que hi hagi assignades. Les fraccions de temps de servei que no completin trienni s'acumularan perquè es compten en el nou grup al qual s'hagi accedit.
3. *Les pagues extraordinàries, que seran dues cada any i que es percebran el dia u dels mesos de juny i de desembre, amb un import, cada una, d'una mensualitat de sou i triennis amb referència a la situació i als drets del funcionari en les dates esmentades.*[5]
   Malgrat això, no es computaran de la forma esmentada en aquests casos:
   – Quan el temps de serveis prestats efectivament fins el dia en què es meriti la paga extraordinària no comprengui la totalitat dels sis mesos immediatament anteriors als mesos de juny o desembre, l'import de la paga extraordinària es reduirà proporcionalment, computant cada dia de serveis prestats segons l'import resultant de dividir la quantia de la paga extraordinària, que en la data de la seva

[3] Mitjançant el Decret 11/1999, de 19 de febrer, es varen dictar les normes per a la gestió del Servei Balear de la Salut en matèria de formació continuada de les professions sanitàries *(BOCAIB núm. 27, de 2 de març)*.

[4] *Vid.* art. 23 EBEP (§1) i art. 121 LFPCAIB (§2).

[5] Aquest apartat està afectat per l'art. 22.4 EBEP (§1), que regula les pagues extraordinàries, i que estableix: «Les pagues extraordinàries són dues a l'any, cadascuna per l'import d'una mensualitat de retribucions bàsiques i de la totalitat de les retribucions complementàries, excepte aquelles a les quals es refereixen els apartats c) i d) de l'article 24.»

meritació hagués correspost per un període de sis mesos, entre cent vuitanta-dos (cent vuitanta-tres en anys de traspàs) o cent vuitanta-tres dies, respectivament.

- Els funcionaris en servei actiu que gaudeixin de llicència sense dret a retribució en les dates indicades, meritaran la paga extraordinària corresponent, però la seva quantia experimentarà la reducció proporcional prevista en el paràgraf a) anterior.
- En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es meritarà el dia del cessament i amb referència a la situació i drets del funcionari en aquesta data, però en quantia proporcional al temps dels serveis prestats efectivament, llevat que el cessament sigui per defunció, jubilació o invalidesa dels funcionaris, en aquest cas els dies del mes en què es produeix el cessament esmentat es computaran com un mes complet.

  A l'efecte previst en aquest apartat, el temps de duració de llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

  Si el cessament en el servei actiu es produeix durant el mes de desembre, la liquidació de la part proporcional de la paga extraordinària corresponent als dies transcorreguts d'aquest mes es realitzarà d'acord amb les quanties de les retribucions bàsiques que hi siguin vigents.

2.2 Retribucions complementàries[6]

Tenen el caràcter de retribucions complementàries les següents:

1. El complement de destinació, que és una retribució que es merita en funció del nivell en què, d'acord amb el que preveu l'article 61[7] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, estigui classificat, en la relació corresponent de llocs de treball, el lloc concret de què es tracti.
2. El complement específic, destinat a retribuir les condicions particulars de determinats llocs de treball, en consideració a l'especial dificultat tècnica, a la dedicació, a la responsabilitat, a la incompatibilitat, a la perillositat o a la penositat que impliquin, és un concepte retributiu que es merita per l'acompliment d'un lloc de treball que el tengui assignat així en la relació de llocs de treball.

   El complement específic de caràcter fix mensual es es pot incrementar en la quantia corresponent al component singular per torns. També es pot incrementar en una quantia variable, en funció que la prestació efectiva del servei, dins la jornada ordinària de treball, es faci en diumenge o festiu, d'acord amb el calendari de festes de la comunitat autònoma, o en un torn de nit. El component singular per torns i els mòduls de treball en torn de nit i de treball en torn de diumenge i festiu es percebran en les mateixes quanties i condicions que el personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

   El pagament del component singular per torns i de la quantia variable del complement específic pels treballs fets en torn de nit i en diumenge o festiu es materialitzarà en la nòmina del mes següent al de la realització, amb el certificat previ del director mèdic del Complex Hospitalari de Mallorca i amb el vistiplau del secretari general del Servei de Salut de les Illes Balears.
3. El complement de productivitat té per finalitat retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa amb què els funcionaris ocupen el seu lloc de treball.
4. Les gratificacions per serveis extraordinaris són una retribució complementària, de percepció no periòdica ni estable, que l'Administració pot reconèixer als funcionaris per raó dels serveis extraordinaris que l'autoritat competent els hagi encomanat

[6] *Vid.* art. 24 EBEP (§1) i art. 121 LFPCAIB (§2).

[7] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 32 LFPCAIB (§2).

expressament i que s'hagin fet fora de la jornada normal de treball. No poden percebre gratificacions per aquests serveis extraordinaris aquells funcionaris que tinguin concedida una reducció de jornada.

S'estableixen tres modalitats de gratificacions per serveis extraordinaris:

1. Gratificació per serveis extraordinaris de caràcter imprevisible o no programat. Cada hora de feina efectiva en la prestació d'aquests serveis es pagarà incrementant el valor de l'hora extraordinària en un 75%. A aquest efecte, el valor de l'hora ordinària serà el que resulti de l'aplicació de la fórmula següent:

$$\textit{Valor}\ \text{hora ordinària} = \frac{\text{sou brut anual} - \text{triennis}}{1.526\ \text{hores}}$$

2. Gratificació per serveis extraordinaris programats. Es pagaran les hores que s'hagin realitzat efectivament en activitats programades com a hores ordinàries, segons la fórmula indicada en l'apartat anterior.
3. Gratificació per prestació d'assistència sanitària continuada. Es pagaran com a contraprestació de les «guàrdies» que implica aquesta prestació, descrites a l'article 4 d'aquest Decret, que hagin de fer tant el personal facultatiu com el d'infermeria per mantenir, en determinades especialitats, una assistència permanent als pacients atesos als centres hospitalaris.

   El valor de cada hora de guàrdia de presència física i de cada hora de guàrdia localitzada serà el mateix que el corresponent al personal estatutari d'atenció especialitzada del Servei de Salut de les Illes Balears.

   El valor de l'hora de guàrdia de segona localització serà el 5,35% del valor de les guàrdies de presència física.

   El pagament de les quantitats que resultin de l'exercici de l'atenció sanitària continua, d'acord amb la modalitat de guàrdia que s'hagi fet, s'efectuarà en la nòmina del mes següent al de la realització, amb el certificat previ del director mèdic del Complex Hospitalari de Mallorca i amb el vistiplau del secretari general del Servei de Salut de les Illes Balears.

2.3 Indemnitzacions

Tenen el caràcter d'indemnitzacions:

a) La indemnització per compensació dels costos d'insularitat. Es pagarà a tots els funcionaris en contraprestació a les despeses que la insularitat comporta als residents a les Illes Balears i es meritarà segons la quantia que la Llei de pressupostos generals de l'Estat determini anualment. A falta de determinació concreta, la quantia serà uniforme per grups i a cada un es correspondrà amb la major assignada a un cos o a una escala de funcionaris integrats a cada un dels grups que regula l'article 28 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma.[8]
b) La indemnització per raó del servei, que es regirà per la normativa específica vigent en aquesta matèria en l'Administració de la Comunitat Autònoma.[9]

Article 3. Jornada laboral[10]

La jornada ordinària o normal de treball per a tot el personal funcionari que depèn del *Servei Balear de la Salut* serà de 1.650 hores de feina efectiva en còmput anual, distribuïdes en

[8] *Vid.* Llei 2/2007, de 16 de març (§3).
[9] *Vid.* Decret 54/2002, de 12 d'abril (§22).
[10] *Vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17).

setmanes de duració desigual, la mitjana de les quals no superarà les 37 hores i 30 minuts de feina efectiva.[11]

El temps de feina es computarà de manera que, tant a l'inici com al final de la jornada diària, el funcionari es trobi al lloc de treball en condicions de fer la seva tasca professional.

Quan la jornada sigui partida només es podran fer dos torns.

En jornades contínues, el funcionari gaudirà d'una pausa de 30 minuts en la jornada diària de feina, computables com a de feina efectiva. En els casos de jornada partida, el funcionari podrà gaudir d'una pausa de 15 minuts en cada un dels trams de la jornada diària.

A cada centre, tenint en compte les necessitats del servei, la direcció i els representants del personal establiran els descansos setmanals i podran pactar distintes fórmules, sempre que respectin una mitjana de descans intersetmanal d'un dia i mig i que garanteixin el dret mínim d'un dia de descans cada setmana.

En la mesura que es pugui, s'ha de tendir a la mitjana de quaranta-vuit hores de descans cada setmana, sempre que aquesta mesura no impliqui un augment de plantilla. Com a tendència, s'ha de procurar que els descansos coincideixin, tant com sigui possible i mentre es respecti la correcta cobertura dels serveis, en els dissabtes i en els diumenges.

D'acord amb els criteris exposats fins aquí, la concreció, la distribució i l'organització de l'horari de feina és facultat de la Direcció del Servei Balear de la Salut, després de la negociació amb els representants sindicals. Aquesta facultat podrà delegar-se en la Direcció Assistencial.

Article 4. Organització de l'assistència sanitària continuada o torns de guàrdia

L'assistència sanitària continuada s'articularà a través dels torns de guàrdia que hagi de realitzar tant el personal facultatiu com el d'infermeria per mantenir, en determinades especialitats, una assistència permanent als pacients atesos als centres hospitalaris.

a) S'entén per guàrdia de presència física la permanència en el centre de treball, fora de la jornada laboral normal, per a atendre les necessitats assistencials urgents que, de la seva especialitat, puguin tenir tant els pacients hospitalitzats com els que arribin al servei d'urgències corresponent.
b) S'entén per guàrdia localitzada la situació de disponibilitat del funcionari, fora de la jornada laboral normal, per a acudir amb promptitud quan sigui requerit per a atendre les necessitats urgents que, de la seva especialitat puguin tenir tant els pacients hospitalitzats com els que arribin al servei d'urgències corresponent.
c) S'entén per guàrdia de segona localització la situació de localització permanent d'un funcionari mèdic d'especialitat quirúrgica, quan hi ha un altre facultatiu de la mateixa especialitat en guàrdia de presència física o localitzada, amb disponibilitat per acudir al centre quan sigui requerit per a col laborar en intervencions quirúrgiques que necessitin el concurs de dos cirurgians de la mateixa especialitat.

La fixació de les especialitats que hagin de prestar assistència confirmada d'urgències, la modalitat que tinguin i les condicions específiques de prestació (mòduls de guàrdia, lliurances a què donin dret) correspondrà al *Servei Balear de la Salut*, el qual podrà, si ho troba oportú, delegar-la expressament a la Direcció Assistencial.

[11] De conformitat amb el que disposa l'art. 4 del RDL 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic *(BOE núm. 315, de 31 de desembre*; correcció d'errades *BOE núm. 8, de 10 de gener de 2012)*, la jornada ordinària de treball ha de tenir un promig setmanal no inferior a les 37 hores i 30 minuts per al conjunt del sector públic estatal. Pel que fa a la jornada del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, *vid.* Decret 35/2014, d'1 d'agost (§17) i art. 3 del DL 5/2012, d'1 de juny (§4).

Això que hem expressat anteriorment donarà lloc a l'Acord d'atenció sanitària continuada corresponent, que serà negociat amb els representants sindical a la Mesa Sectorial de Sanitat.

Article 5. Destinació i mobilitat dels llocs de treball

Com a destinació dels llocs de treball del *Servei Balear de la Salut* s'estableix la del Complex Hospitalari de Mallorca, que estarà integrat, a més dels serveis centrals, pels hospitals Joan March, General i Psiquiàtric, i també per qualsevol dels centres de salut que pertanyin al seu sector sanitari, d'acord amb el contracte programa subscrit amb l'Institut Nacional de la Salut.

La mobilitat entre els diversos centres que configuren el Complex Hospitalari es basarà, en tot cas, en criteris objectius i en necessitats assistencials. Les condicions d'aquesta mobilitat s'hauran de negociar.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL[12]

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les conselleries d'Economia i Hisenda i de Funció Pública i Interior adoptaran les mesures necessàries perquè s'acompleixi el que disposa el punt sisè de l'Acord de 27 de novembre de 1996 respecte de les diferències retributives pendents de pagament de l'exercici pressupostari de 1996, que corresponen a conceptes retributius no inclosos en l'article 1 del Decret 210/1996, de 10 de desembre.[13]

Igualment, ambdues conselleries adoptaran les mesures necessàries per al pagament de les diferències retributives que, pels conceptes retributius no establerts en l'article 1 del Decret 12/1997, de 23 de febrer,[14] poguessin correspondre als funcionaris adscrits al *SERBASA* des de l'1 de gener de 1997 fins a l'entrada en vigor d'aquest Decret.

En tot cas, el pagament de les quantitats resultants es farà sempre que el *Servei Balear de la Salut* hagi emès prèviament la certificació corresponent, en la qual es determinin, de manera individual, els conceptes i les quantitats que ha de percebre cada funcionari.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposin a allò que disposa aquest Decret.

En particular, es deroguen: el Decret 41/1987, de 9 de juny, que regula la prestació de torns de guàrdies mèdiques a l'Hospital Joan March i el Decret 72/1993, d'1 de juliol, relatiu a determinades retribucions del personal funcionari de l'Hospital Joan March.

Així mateix, es deroguen: l'Ordre del conseller de la Funció Pública de 21 de juny de 1994, que reestructura les retribucions dels funcionaris dels centres hospitalaris transferits a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en virtut del Conveni amb el Consell Insular de Mallorca; i el Decret 12/1997, de 23 de gener, pel qual s'autoritza provisionalment el pagament de les retribucions del personal funcionari adscrit al *Servei Balear de la Salut*, pels conceptes retributius i en les quanties establertes en l'annex de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 27 de novembre de 1996.

---

[12] DA derogada pel Decret 30/2005, de 18 de març, esmentat en la nota 1.

[13] *BOCAIB núm. 6, de 14 de gener de 1997*.

[14] Decret derogat per la DD d'aquest Decret.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Aquest Decret començarà a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.[15]

Disposició final segona

En allò que no disposa ni regula aquest Decret sobre retribucions del personal funcionari al *Servei Balear de la Salut*, s'aplicarà supletòriament, en allò que pugui subsumir-se en l'especial naturalesa a què respon el sistema retributiu dels centres hospitalaris, el Decret 85/1990, de 20 de setembre, que regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.[16]

Disposició final tercera

S'autoritza el conseller competent en matèria de Funció Pública perquè dicti les normes corresponents de desenvolupament d'allò que disposa aquest Decret.

[15] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

[16] §21.

IX. ACCIÓ SOCIAL

§25

DECRET 135/1995, DE 12 DE DESEMBRE, PEL QUAL ES REGULA L'ACCIÓ SOCIAL A FAVOR DELS FUNCIONARIS I DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

(BOCAIB núm. 160, de 26 de desembre de 1995)[1]

Les prestacions que integren el que es denomina acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral al servei de l'Administració pública, permeten atendre tota una sèrie de situacions la naturalesa de les quals les fa susceptibles de protecció o de tutela directa per part de l'Administració.

L'Ordre de 5 d'octubre de 1988 de la Presidència de CAIB i l'Ordre de 20 de setembre de 1989 dels consellers d'Economia i Hisenda i de la Funció Pública foren la primera regulació de l'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral al servei de l'Administració de la CAIB, per als exercicis de 1988 i 1989.

Més endavant, un cop considerada l'experiència proporcionada per l'aplicació de les ordres esmentades, es va promoure la regulació d'aquestes qüestions amb clara voluntat de permanència, mitjançant l'aprovació dels decrets 60/1990, de 13 de maig, i 139/1993, de 16 de desembre.

Avui, amb l'experiència d'aquests darrers anys, i després d'haver assumit la gestió dels hospitals General i Psiquiàtric, procedents del Consell Insular de Mallorca, que, en virtut del decret de traspàs, han gaudit del seu propi sistema d'acció social durant els exercicis de 1994 i 1995, resulta necessari assolir la reforma del sistema d'acció social, per tal d'unificar-los tots dos, en la mesura que les consignacions pressupostàries ho permetin, i aconseguir una gestió més àgil i eficaç en la tramitació de les prestacions.

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat per les disposicions següents: Decret 26/1996, de 29 de febrer, *(BOCAIB núm. 34, de 16 de març)* i Llei 9/2011, de 23 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2012 *(BOIB núm. 195 Ext., de 30 de desembre)*. Cal tenir en compte que l'art. 24 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015 *(BOIB núm. 178, de 30 de desembre)*, suspèn fins al 31 de desembre de 2015 les convocatòries i les concessions de prestacions i ajuts en concepte d'acció social, llevat de les següents: a) ajuts per fills menors de 18 anys; b) ajuts per a l'atenció a familiars amb discapacitat; c) ajuts per a estudis del personal al servei de la Comunitat Autònoma i dels seus fills, i d) ajuts en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària. Mitjançant l'Ordre del conseller de la Funció Pública i Interior, de 2 de gener de 1997 *(BOCAIB núm. 9, de 21 de gener)*, es varen establir els criteris d'aplicació d'aquest Decret 135/1995, de 12 de desembre: «Primer. El personal inclòs a l'àmbit d'aplicació del Decret 135/1995, de 12 de desembre, que hagi percebut durant l'any 1996 les ajudes mensuals corresponents als conceptes de fills menors de devuit anys i/o atenció a disminuïts físics, psíquics o sensorials, recollits als articles 4 i 5 del Decret d'Acció Social, continuaran percebent les mateixes ajudes, sense necessitat de presentar una nova sol·licitud, sempre que de la informació que figuren en el diversos expedients pugui deduir-se el manteniment de les circumstàncies que originaren el dret a la percepció d'aquestes ajudes.

Segon. L'Administració podrà, en qualsevol moment, aconseguir la informació suficient per comprovar la subsistència de les circumstàncies que originin el dret a la percepció de l'ajuda. Així mateix, el personal que percebi alguna d'aquestes modalitats d'ajuda estarà obligat a comunicar a l'Administració qualsevol incidència que suposi una modificació de les circumstàncies que afecti el dret a l'ajuda o a la percepció.»

Per això, a proposta del conseller de la Funció Pública, i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 12 de desembre de 1995,

DECRET

Article 1. Ajudes per acció social

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears concedirà ajudes econòmiques als funcionaris[2] i al personal laboral que estiguin en situació de servei actiu,[3] en concepte d'acció social, quan es produeixin els supòsits recollits en aquest Decret i en les condicions que s'hi regulen.

2. Així mateix, aquestes ajudes es concediran també als funcionaris d'aquesta Administració que hagi declarat estar en situació de serveis especials i que hi romanguin, d'acord amb el que disposa l'article 73, apartats c), d) e), f), g) i j),[4] de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

En aquest cas, l'ajuda econòmica per acció social únicament es concedirà quan, en el lloc, la destinació o el càrrec l'exercici del qual hagi motivat el pas a serveis especials, no s'hi percebi cap quantitat per aquest concepte o un altre de semblant al d'acció social.

3. El funcionari que estigui en situació d'excedència forçosa de conformitat amb l'article 72[5] de la Llei de funció pública, com també el personal laboral que estigui en situació d'excedència forçosa declarada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 39[6] del Conveni col·lectiu vigent o en algun article que reguli aquesta situació en el futur, també podrà percebre les ajudes conceptuades com a acció social.

4. Respecte d'algunes de les modalitats d'ajuda econòmica a què es refereix aquest Decret, es concediran a favor d'aquelles persones que, encara que no estiguin incloses en els tres primers punts d'aquest article, tenguin reconeguda la qualitat de beneficiaris de les modalitats d'ajuda corresponents en els articles següents.

Article 2. Classes d'ajuda per acció social i altres prestacions

L'ajuda econòmica per acció social es podrà meritar en les distintes modalitats que s'especifiquen en aquest article i amb les condicions o els requisits que s'estableixin en aquesta norma reglamentària per a cada cas.

Les modalitats d'ajuda per acció social que es reconeixen són les següents:

1. Ajudes per a l'atenció social.
   a) Ajuda per atenció a *disminuïts físics, psíquics o sensorials*[7] a càrrec del personal de la comunitat autònoma.
   b) Ajuda per a fills menors de devuit anys.
   c) Ajuda per a estudis del personal al servei de la comunitat autònoma i fills.

---

[2] Al personal estatutari que presta serveis al Servei de Salut de les Illes Balears li és d'aplicació l'Acord del Consell de Govern de dia 20 de maig de 2005 *(BOIB núm. 83, de 31 de maig)*. El fons social del personal docent no universitari de les Illes Balears es regula en el Decret 128/2002, de 18 d'octubre *(BOIB núm. 127, de 22 d'octubre)*.

[3] *Vid*. art. 86 EBEP (§1) i art. 98 LFPCAIB (§2).

[4] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 99.1 *a*, *b*, *d*, *e* i *k* LFPCAIB (§2).

[5] La referència s'ha d'entendre feta a l' art. 110 LFPCAIB (§2).

[6] La referència s'ha d'entendre feta a l'art. 52 del Vè Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears *(BOIB núm. 174, de 19 de desembre)*.

[7] El terme correcte és el de persones amb discapacitat, de conformitat amb el RDLEG 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social *(BOE núm. 289, de 3 de desembre)*, que deroga, entre d'altres, la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids. A més, aquest és també el terme que fan servir l'EBEP (§1) i la LFPCAIB (§2).

d) Ajuda de viduïtat per als cònjuges del personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
e) Ajuda d'orfandat per a fills del personal de la comunitat autònoma.
f) Ajudes per jubilació,[8] o situacions assimilades, del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma.
2. Prestacions de caràcter higienicosanitàries:
g) Ajuda en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària.
h) Concertació d'una assegurança col·lectiva per cobrir els riscs de mort i d'invalidesa permanent, en els graus de total per a la professió habitual, que impliqui el cessament o l'extinció del contracte, i absoluta per a tot tipus de treball, com també el de gran invalidesa, que s'hagi produït per accident laboral.[9]
i) Revisions mèdiques.
3. Altres prestacions:
j) Bestretes.

Article 3. Persones legitimades per sol·licitar ajudes per acció social

1. Podran sol·licitar aquestes ajudes econòmiques per acció social les persones següents:
a) Funcionaris de carrera[10] i personal laboral amb contracte indefinit[11] que estiguin en situació de servei actiu[12] a l'Administració de la comunitat autònoma.
b) Funcionaris de carrera i personal laboral que es trobin en alguna de les situacions descrites en els punts 1.2 i 1.3, respectivament, de l'article primer d'aquest Decret.
c) Funcionaris interins[13] i personal laboral no fix, amb les limitacions que indiqui el Decret mateix.
Aquest personal, únicament, podrà accedir a les prestacions contingudes a l'article 2.1 apartats a), b), c), d), e) i i), i percebrà l'ajuda, en la part proporcional que li correspongui d'acord amb el temps que hagi treballat.
També tindrà dret a la bestreta regulada en el punt 13.2.a) d'aquest Decret.[14]
d) Cònjuge vidu o persona que, si n'és el cas, civilment s'equipari a aquest,[15] i orfes del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, o, si pertoca, el representant legal d'aquests, quan es produeixin els successos que donin lloc a les ajudes enunciades a les lletres d), e) de l'article 2.1 i el punt h) de l'article 2.2 d'aquest Decret.

2. Al personal relacionat en el punt 3.1. c) d'aquest article li pertocarà percebre les quanties corresponents a les ajudes de meritació anual proporcionalment al període treballat.

3. Quan dos o més membres de la unitat familiar tenguin dret a sol·licitar ajuda d'acció social, únicament hi podrà accedir un d'ells en cada una de les modalitats d'ajuda.

---

[8] *Vid*. art. 60 LFPCAIB (§2).
[9] L'art. 137 del RDLEG 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social *(BOE núm. 154, de 29 de juny)*, regula els graus d'incapacitat de la invalidesa permanent en la seva modalitat contributiva i n'estableix els següents: a) Incapacitat permanent parcial; b) Incapacitat permanent total; c) Incapacitat permanent absoluta, i d) Gran invalidesa.
[10] *Vid.* art. 14 LFPCAIB (§2).
[11] *Vid*. art. 17 LFPCAIB (§2).
[12] *Vid*. art. 98 LFPCAIB (§2).
[13] *Vid*. art. 15 LFPCAIB (§2).
[14] La Sentència del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears 243/2005, de 27 d'abril, va reconèixer el dret de tot el personal laboral temporal, subjecte al Conveni col·lectiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a gaudir de les ajudes socials que gaudeix el personal fix de la mateixa categoria, amb la única excepció de la matèria relativa a les bestretes. *Vid.* art. 18 LFPCAIB (§2).
[15] *Vid*. Llei 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables *(BOIB núm. 156, de 29 de desembre)*.

4. Les sol·licituds es formalitzaran en el model que l'Administració facilitarà a l'efecte[16] i, un cop formalitzades, s'adreçaran al director general de Personal[17] per a la tramitació ulterior.

5. Es presentarà una sol·licitud diferenciada per a cada tipus d'ajuda i no es podrà sol·licitar més d'una ajuda per a un mateix sol·licitant en cada exercici pressupostari.

Article 4. Ajuda per a l'atenció a *disminuïts físics, psíquics o sensorials* a càrrec del personal de la comunitat autònoma[18]

1. L'Administració de la comunitat autònoma concedirà ajudes econòmiques al personal esmentat a l'article primer d'aquest text reglamentari que tengui al seu càrrec i al seu compte persones amb la condició de *disminuïdes físiques, psíquiques o sensorials*.

2. Aquesta ajuda no serà pertinent quan la situació estigui coberta pel sistema vigent de seguretat social o bé per la percepció d'altres ajudes, sempre que les ajudes de la CAIB siguin inferiors. Cas que siguin superiors es tindrà dret a percebre la diferència.

3. El que es disposa en el paràgraf anterior no serà d'aplicació, quan s'acrediti que el grau de minusvalidesa és igual o superior al 65%. En aquest cas, no hi haurà incompatibilitat per a fer-ne el reconeixement.

4. Mitjançant ordre[19] del conseller de la Funció Pública es regularan la tramitació i documentació que s'haurà d'aportar en el moment de la sol·licitud d'aquesta ajuda.

---

[16] Aquest model de sol·licitud es troba disponible al web de la direcció general competent en matèria de funció pública.

[17] La referència s'ha d'entendre feta al director general competent en matèria de funció pública.

[18] *Vid.* notes 1 i 7.

[19] Aquest article va ser desplegat per l'Ordre del conseller de la Funció Pública de 24 de gener de 1996, per la qual es despleguen alguns aspectes del Decret 135/1995, de 12 de desembre (§25) *(BOCAIB núm. 22, de 17 de febrer)*, que estableix: «Primer. D'acord amb el que estableix l'article 4.4 del Decret 135/95, de 12 de desembre, la documentació que s'haurà d'aportar en el moment de sol·licitar l'ajuda per a l'atenció a disminuïts físics, psíquics o sensorials a càrrec del personal de la Comunitat Autònoma, serà la següent:

A. GRAU DE *MINUSVALIDESA* IGUAL O SUPERIOR AL 65%

1. Reconeixement de la disminució per l'organisme competent de l'Estat (tret que s'hagi presentat abans i el certificat al·ludeixi expressament al caràcter permanent de la disminució).
2. Justificació del parentiu del disminuït amb el sol·licitant.
3. Certificat de la Seguretat Social referit als períodes de cotització de l'afectat.

B. GRAU DE *MINUSVALIDESA* INFERIOR AL 65%

1. Reconeixement de la disminució per l'organisme competent de l'Estat (tret que s'hagi presentat abans i el certificat al·ludeixi expressament al caràcter permanent de la disminució).
2. Justificació del parentiu del disminuït amb el sol licitant.
3. Certificat de no percebre prestació econòmica per aplicació de la Llei d'integració social del minusvàlid – LISMI (Llei 13/1982, de 7 d'abril i Reial Decret 383/84, d'1 de febrer).
4. En el cas de pertànyer a MUFACE, certificat d'aquesta mutualitat sobre percepció d'ajuda econòmica mensual per fill minusvàlid.
5. Certificat de l'empresa del cònjuge, on s'acrediti que no percep ajuda per aquest concepte.
6. Certificat de no percebre pensió assistencial d'invalidesa.
7. Certificat de la Seguretat Social referit als períodes de cotització de l'afectat.
8. Certificat del Ministeri d'Educació i Ciència de percepció d'ajuda per tractaments o serveis.

Segon. En la prestació de l'ajuda per fills menors de 18 anys, regulada en l'art. 5 del D. 135/95, per acreditar que els fills majors d'edat laboral no tenen ingressos propis, s'haurà d'aportar certificat de la Seguretat Social referit als períodes de cotització de l'afectat.

Un cop reconeguda l'ajuda, quan el fill arribi a la majoria d'edat, l'Administració requerirà d'ofici l'aportació del certificat de la Seguretat Social abans esmentat.

Aquesta ajuda es percebrà mensualment fins que els fills compleixin divuit anys, inclòs el mes complet dels seu compliment.

5. L'ajuda regulada en aquest article tampoc no es podrà reconèixer en relació amb aquelles persones que tenguin reconeguda, per complir-ne el requisits exigits, la situació d'*invalidesa permanent*[20] prevista en els distints règims de seguretat social i que percebin la prestació corresponent.

6. La quantia de l'ajuda per a l'atenció a *disminuïts físics, psíquics o sensorials*[21] serà de *vint-i-dues mil cinc-centes pessetes mensuals (22.500'- PTA)*,[22] quantitat que s'abonarà per a cada personal disminuïda física, psíquica o sensorial.

Anualment se'n revisarà la quantia en funció de les disponibilitats pressupostàries.

Per meritar-la, hi ha de concórrer les condicions següents:

a) Les persones *disminuïdes físiques, psíquiques o sensorials* han de tenir reconeguda aquesta condició per l'organisme competent de l'Estat.[23]
b) Els parents del sol·licitant ho han de ser fins al quart grau civil i aquests han d'estar al seu càrrec.
c) Els *disminuïts físics, psíquics o sensorials* no han de tenir ingressos propis per rendes de treball superiors al salari mínim interprofessional[24] o rendes de capital superiors a aquest mínim.
   Si aquests ingressos o rendes són inferiors al salari mínim interprofessional, l'import de l'ajuda no podrà excedir de la diferència resultant entre les rendes percebudes per cada concepte i la quantia del salari mínim interprofessional i tindrà com a límit màxim la quantia de la prestació regulada en aquest article.
d) Els treballadors públics de l'Administració de la CAIB hauran de justificar mitjançant la documentació pertinent els ingressos i/o altres percepcions rebudes pels *disminuïts* al seu càrrec.

7. L'ajuda establerta en aquest article es podrà atorgar també en el cas de menors acollits a càrrec del personal de la CAIB en virtut d'acolliment legal.

Article 5. Ajuda per a fills menors de divuit anys

1. L'Administració de la comunitat autònoma concedirà als funcionaris i personal laboral a què es refereix l'article primer d'aquest Decret i que tenguin fills de fins a devuit anys, una ajuda econòmica compensatòria de les despeses realitzades amb caràcter general en la guarda, custòdia i educació d'aquests.

2. Aquesta ajuda se satisfarà mensualment en nòmina i la quantia, per al 1996, serà de *cinc mil pessetes mensuals (5.000'- PTA)*[25] per cada fill menor de devuit anys.

Anualment se'n revisarà la quantia en funció de des disponibilitats pressupostàries.

3. Quan el fills siguin majors d'edat laboral, el peticionari de l'ajuda haurà d'acreditar, per poder-la percebre, que aquests fills no tenen ingressos propis.[26]

Tercer. A la sol licitud d'ajudes per estudis dels fills del personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, majors de 18 anys i menors de 25, s'hi haurà d'aportar certificat de la Seguretat Social referit als períodes de cotització d'aquests fills, acreditatiu de no tenir ingressos propis.

Disposició final. Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat.

Disposició addicional. Com a «Annex I» del contingut d'aquesta Ordre, s'inclouen models normalitzats de sol licituds per a cada una de les prestacions a les quals es refereix el Decret 135/ 1995, de 12 de desembre, [...].»

[20] *Vid*. nota 9.

[21] *Vid.* nota 7.

[22] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, sobre introducció de l'euro *(BOE núm. 302, de 18 de desembre)*, actualment aquest import és de 171,83 € mensuals.

[23] Actualment, és competència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

[24] Per a l'any 2015, el RD 1106/2014, de 26 de desembre *(BOE núm. 313, de 27 de desembre)*, fixa el salari mínim interprofessional en 648,40 € mensuals.

[25] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és de 38,18 € mensuals.

4. L'ajuda establerta en aquest article es podrà atorgar també en cas de menors a càrrec del personal de la CAIB en virtut d'acolliment legal.

5. Aquesta ajuda serà incompatible amb la regulada a l'article anterior.

Article 6. Ajuda per a estudis oficials del personal de l'Administració de la CAIB i dels fills majors de devuit anys i menors de vint-i-cinc anys d'aquest personal

1. Aquesta modalitat d'ajuda té per objecte sufragar, en part, les despeses que el personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma realitzi en matèria d'estudis oficials, per a si mateix o per als seus fills menors.

2. L'ajuda que integra aquesta modalitat té com a finalitat atendre la cobertura de dues contingències distintes:

a) La compensació de les despeses per matrícula en centres docents.
b) La compensació de les despeses realitzades en llibres per al curs en el qual s'hagi formalitzat la matrícula.

3. La compensació de les despeses realitzades en concepte de matrícula en centres docents únicament es podrà percebre amb l'acreditació prèvia dels requisits següents:

a) Haver formalitzat la matrícula per al curs corresponent en un centre docent radicat en territori nacional.
b) No percebre cap ajuda d'un altre ens o organisme per a aquesta finalitat, tret que la quantia percebuda sigui inferior a la que s'atorgaria per aquest concepte. En aquest cas, l'ajuda percebuda es complementaria fins a la quantia límit reservada a la cobertura d'aquest tipus de contingència.
c) No haver percebut ajuda per al mateix curs l'any anterior. La repetició de curs o assignatura no donarà dret a cap nova ajuda.

4. Atès que l'ajuda a què es refereix el punt anterior s'estableix en compensació de les despeses de matrícula, aquesta no podrà sobrepassar mai del seu import real.

Als efectes d'aquest article, s'entendrà per matrícula la matrícula pròpiament, els drets d'inscripció i/o la reserva de plaça, i se n'exclou expressament l'ensenyament reglat o l'escolaritat.

5. No es podrà sol·licitar l'abonament d'aquesta ajuda si, prèviament, no s'ha realitzat el pagament de la matrícula.

Si el pagament de la matrícula s'efectua en dos o més terminis, no s'ha de cursar la sol·licitud d'ajuda fins que no se n'hagi satisfet totalment l'import.

Si algun dels terminis se satisfà fora de l'exercici pressupostari en què es va abonar el primer, la sol·licitud s'ha de realitzar dins l'exercici en què s'hagi abonat efectivament aquest termini.

6. La compensació de les despeses realitzades en llibres per al curs en què s'hagi formalitzat la matrícula s'abonarà, així mateix, havent-ne aportat les factures corresponents que acreditin, en cada cas, l'adquisició i el preu pagat per aquests. En cap cas la compensació no superarà l'import real abonat pel sol·licitant.

7. Quan les ajudes descrites en aquest article se sol·licitin per raó d'estudis cursats per fills del personal al servei de la comunitat autònoma, aquests hauran de ser majors de devuit anys i menors de vint-i-cinc quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i acreditar que no tenen mitjans de vida propis.

8. L'ajuda regulada en aquest article, que inclou la cobertura de les dues contingències descrites en el punt 6.2, un cop reconegudes, s'abonaran d'un sol cop.

[26] Aquesta acreditació es fa efectiva mitjançant la presentació de l'informe de vida laboral o del certificat d'inexistència de número de la Seguretat Social.

L'ajuda per despeses de matrícula podrà arribar fins a *seixanta mil pessetes (60.000'- PTA)*[27] per funcionari i per cada un dels seus fills majors de devuit i menors de vint-i-cinc anys.

L'ajuda per despeses en llibres arribarà també, com a màxim, a la quantitat de *vint mil pessetes (20.000'- PTA)*,[28] per funcionari i per cada un dels seus fills.

Article 7. L'ajuda de viduïtat per als cònjuges del personal de la comunitat autònoma[29]

1. Aquesta modalitat d'ajuda té per objecte contribuir a pal·liar la situació econòmica desfavorable que es produeix per la defunció del personal inclòs a l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret i va destinada al cònjuge supervivent.

2. Podrà ser beneficiari d'aquesta ajuda el cònjuge que tengui la consideració de vidu, o assimilat, d'acord amb l'ordenament civil vigent, del personal finat durant l'exercici pressupostari corresponent.

3. La quantia de l'ajuda per viduïtat, que es percebrà d'un sol cop, serà de *dues-centes vint-i-cinc mil pessetes (225.000'- PTA)*.[30]

Article 8. Ajuda per orfandat[31]

1. Aquesta modalitat d'ajuda té per finalitat contribuir a pal·liar la situació econòmica desfavorable que es produeix amb motiu de la defunció del personal que presta serveis a l'Administració de la comunitat autònoma, igual que la regulada a l'article anterior, i va destinada a cada un dels fills menors de vint-i-un anys que tenguin dependència econòmica del finat, o fills majors d'aquesta edat que tenguin minusvalidesa reconeguda i que no gaudeixin d'ingressos propis.

2. La quantia de l'ajuda per orfandat, que es percebrà d'un sol cop, serà de *dues-centes cinquanta mil pessetes (250.000'- PTA)*[32] per cada beneficiari.

Article 9. Ajuda per jubilació, o situacions assimilades a la jubilació del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma[33]

1. L'Administració de la comunitat autònoma concedirà al personal al seu servei que es jubili, o passi a situació assimilada a la jubilació, una ajuda econòmica que, abonada d'un sol cop, contribueixi a pal·liar la pèrdua de poder adquisitiu que, normalment, suposa el pas a aquesta nova situació.

2. Pel concepte de jubilació forçosa, la comunitat autònoma concedirà als funcionaris i personal laboral que es vegin afectats per tal declaració, per un sol cop i en produir-se la jubilació forçosa esmentada, una ajuda econòmica en la quantia de *tres-centes mil pessetes (300.000'- PTA)*.[34]

3. Pel concepte de jubilació anticipada, la comunitat autònoma concedirà als funcionaris i al personal laboral amb una antiguitat reconeguda per l'Administració de, com a mínim,

---

[27] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és de 458,24 €.

[28] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és de 154,15 €.

[29] Aquesta ajuda està suspesa fins al 31 de desembre de 2015, d'acord amb l'art. 24 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1.

[30] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és de 1.718,46 €.

[31] Ídem nota 29.

[32] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és de 1.909,34 €.

[33] Ídem nota 29. *Vid*. art. 60 LFPCAIB (§2).

[34] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és de 2.292,01 €.

quinze anys i una edat mínima de seixanta anys i que hagin sol·licitat la jubilació anticipada o voluntària, en produir-se dita jubilació, una ajuda econòmica que, segons el cas, tindrà la quantia següent:[35]

Als seixanta anys:	*1.900.000'- PTA*
Als seixanta-un anys:	*1.600.000'- PTA*
Als seixanta-dos anys:	*1.300.000'- PTA*
Als seixanta-tres anys:	*900.000'- PTA*
Als seixanta-quatre anys:	*550.000'- PTA*

4. Per a la meritació d'aquesta ajuda per jubilació anticipada serà necessari que s'hagi produït el previ acord de jubilació per part de la conselleria competent en matèria de funció pública.

En tot cas, aquesta ajuda per jubilació anticipada podrà abonar-se en dues anualitats.

5. La situació d'incapacitat permanent total per a la professió habitual o la incapacitat permanent absoluta per a tot tipus de treball en la Administració, atès que suposen la impossibilitat de mantenir la relació de treball, s'assimilaran a la jubilació forçosa a l'efecte de poder percebre l'ajuda econòmica regulada en el punt dos d'aquest article.

6. La percepció de l'ajuda econòmica per aquestes situacions assimilades a la jubilació forçosa farà incompatible la percepció d'una nova ajuda per jubilació forçosa quan es compleixi l'edat de jubilació legalment prevista per a tal declaració.[36]

Article 10. Ajuda en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària, farmacèutica i ortopèdica

1. Aquesta modalitat d'ajuda té per objecte la compensació parcial de les despeses derivades d'assistència sanitària, farmacèutica i ortopèdica que hagi hagut de realitzar el personal de la comunitat autònoma per a ell mateix o per als seus fills menors de devuit anys, o fills majors d'aquesta edat amb minusvalidesa reconeguda i que no gaudeixin d'ingressos propis.

2. Aquesta ajuda, la podrà sol·licitar el personal a què es refereixen els punts 1.1, 1.2 i 1.3 de l'article primer d'aquest Decret, i la sol·licitud es referirà a l'abonament de la compensació corresponent per les despeses realitzades en assistència farmacèutica i ortopèdica, durant l'exercici pressupostari de què es tracti.

3. Tot i el que s'ha expressat en el punt anterior, s'exclouen de la meritació de les ajudes regulades aquí, aquelles a què es tengui dret d'acord amb el seu sistema de previsió o per qualsevol altre concepte.

4. Les ajudes per compensació de despeses realitzades en pròtesis dentals o en ortodòncia afectaran també les realitzades per als fills dels treballadors públics inclosos a l'àmbit d'aquesta norma reglamentària, sense limitació d'edat, quan aquests tenguin dependència econòmica dels seus progenitors.

5. La compensació econòmica de les despeses derivades d'assistència sanitària, farmacèutica o ortopèdica, es realitzarà d'acord amb la taula establerta per MUFACE per als funcionaris de l'Estat.[37]

6. Excepte en els casos de l'assistència derivada de tractaments per ortodòncia, s'aplicarà el que s'especifica a l'apartat anterior respecte d'aquesta especialitat. Si l'import del tractament o de l'assistència, segons factura, és inferior a les quanties indicades a

---

[35] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquestes quanties són: als 60 anys, 14.512,21 €; als 61 anys, 12.220,91 €; als 62 anys, 9.928,94 €; als 63 anys, 6.873,87 €, i als 64 anys, 4.200,61 €.

[36] *Vid*. art. 67.2 EBEP (§1).

[37] *Vid*. Ordre APU/2245/2005, de 30 de juny, per la qual es regulen les prestacions complementàries de l'assistència sanitària en la MUFACE i s'estableix el procediment de finançament de bombes portàtils d'infusió subcutània continua d'insulina *(BOE núm. 167, de 14 de juliol)*.

l'esmentada taula, l'ajuda econòmica s'ajustarà a la quantitat realment abonada pel beneficiari.

7. L'Administració de la comunitat autònoma podrà establir, en els casos en què ho estimi convenient, uns terminis mínims per a la renovació de pròtesi amb dret a l'abonament de l'ajuda econòmica corresponent.

8. La concessió de les ajudes en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària, farmacèutica i ortopèdica se subjectarà sempre a les limitacions pressupostàries establertes per a aquesta finalitat.

Article 11. Concertació d'una assegurança col·lectiva per cobrir els riscs de mort i d'invalidesa permanent[38]

1. L'Administració de la comunitat autònoma concertarà per a tot el personal que hi serveix una assegurança col·lectiva que cobreixi, almanco, els riscs de mort i d'invalidesa permanent, en el seu grau de totalitat per a la professió habitual que impliqui el cessament o l'extinció del contracte de treball i absoluta per a tot treball, que s'hagin produït per accident laboral.

2. Els capitals establerts en aquest article es faran efectius, únicament, a partir de la data que s'estableixi a la pòlissa que la comunitat autònoma concerti amb la respectiva entitat d'assegurances.

Això no obstant, l'Administració autonòmica podrà optar, quan així sigui convenient per als seus interessos, per no concertar la corresponent pòlissa d'assegurances i garantir, directament, el pagament de les prestacions establertes en aquest article.

3. Les quantitats que s'estableixin com a remuneratòries dels riscs coberts són les següents:[39]

a) Incapacitat permanent total per a la professió habitual: *1.100.000'- PTA*.
b) Incapacitat permanent absoluta per a tot tipus de treball: *1.600.000'- PTA*.
c) Per mort, se satisfarà aquesta quantia als causahavents o a les persones designades legalment, per a tal finalitat, per la persona finada: *1.600.000'- PTA*.

4. Perquè pugui produir-se l'abonament de l'ajuda que ens ocupa, s'ha d'acreditar l'existència de la corresponent declaració d'*invalidesa*,[40] en el grau que sigui procedent, o la defunció, i que tals contingències s'han produït per causa d'accident laboral.

Article 12. Revisions mèdiques[41]

1. El personal al servei de la comunitat autònoma tindrà dret a una revisió mèdica anual.

2. Aquesta revisió mèdica serà voluntària i es realitzarà en un centre sanitari especialitzat per sol·licitud prèvia de l'interessat que es canalitzarà a través de la Conselleria de la Funció Pública.

Article 13. Bestretes[42]

1. L'Administració de la comunitat autònoma podrà concedir al personal al seu servei bestretes dels seus salaris o retribucions, que podran ser ordinàries o extraordinàries, amb càrrec a operacions extrapressupostàries (VIAP).

---

[38] Aquesta ajuda està suspesa fins al 31 de desembre de 2015, d'acord amb l'art. 24 de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1. Tanmateix, la Comunitat Autònoma de les Illes Balears no havia concertat cap assegurança col·lectiva fins aleshores.

[39] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquestes quanties són, respectivament: a) 8.401,41 €; b) 12.220,22 €, i c) 12.220,22 €.

[40] Actualment, declaració d'incapacitat.

[41] *Vid*. Decret 44/2001, de 23 de març (§1).

[42] Ídem nota 29.

2. Les bestretes ordinàries es regulen en els termes següents:

a) Els treballadors en actiu tindran dret a la concessió de bestretes ordinàries, sense cap interès, fins al cent per cent de la seva retribució líquida mensual, sempre que no es prevegi la finalització de la relació contractual abans de finalitzar el mes en què se sol·licita.
   Aquesta bestreta haurà de ser compensada a la nòmina corresponent al mes següent a la percepció.

b) L'Administració de la CAIB podrà concedir al personal en situació de maternitat, una bestreta de fins a dues mensualitats líquides, les quals seran reintegrades a partir de la reincorporació i per quartes parts que seran mensualment retingudes.
   Per accedir a aquesta bestreta el personal que ho sol·liciti s'haurà de comprometre a la reincorporació immediata, una vegada finalitzat el període legal de maternitat,[43] i, en el cas de no reincorporació, al reintegrament immediat de la bestreta.

c) La comunitat autònoma podrà concedir com a bestreta ordinària l'import de fins a dues mensualitats líquides.
   Aquestes bestretes hauran de ser reintegrades per desenes parts iguals que seran mensualment retingudes a la nòmina i no meritaran, aquestes bestretes, cap interès.

3. Les bestretes extraordinàries es regulen en els termes següents:[44]

a) El personal en actiu inclòs a l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret tindrà dret a bestretes de fins a sis mensualitats de retribucions líquides, per atendre necessitats de caràcter urgent.
   El termini màxim de reintegració d'aquestes bestretes serà de vint-i-quatre mensualitats, no produiran cap interès i podran ser reintegrades en termini inferior a l'assenyalat com a màxim.

b) La concessió d'excedències suposarà l'obligació de reintegrar la totalitat de la bestreta amb caràcter previ al gaudiment de l'excedència.
   No obstant això, la concessió d'excedències voluntàries per passar a prestar serveis a un altre cos, escala o lloc dins la mateixa Administració de la CAIB no obligarà a fer el reintegrament de la bestreta si la nova situació administrativa no suposa el cessament a la nòmina general de la CAIB.

c) Tindran la consideració de necessitats urgents, a l'efecte de concessió de les bestretes extraordinàries, les derivades de:
   I. Matrimoni.
   II. Divorci, separació o nul·litat del matrimoni del sol·licitant.
   III. Defunció del cònjuge o fills.
   IV. Naixement, adopció d'un fill o acolliment d'un menor.
   V. Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, cònjuge i fills.
   VI. Amortització de despeses degudament acreditades per causa de l'adquisició de primer habitatge habitual.
   VII. Realització d'obres necessàries i imprescindibles per a la conservació del primer habitatge.
   VIII. Trasllat de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del sol·licitant.
   IX. Adquisició de mobiliari per a l'habitatge familiar.
   X. Despeses per estudis oficials en centres nacionals o estrangers, per part del sol·licitant o dels seus fills.
   XI. Adquisició de vehicles quan aquests siguin necessaris per al trasllat al lloc de treball.

[43] *Vid*. art. 49 EBEP (§1) i art. 19 del Decret 47/1995, de 4 de maig (§14).
[44] Ídem nota 29.

XII. Altres circumstàncies de naturalesa semblant que mereixin aquesta qualificació per part de la Comissió d'Acció Social.

Les necessitats descrites en els números VI i VII seran incompatibles entre si i atorgaran dret a la concessió d'un únic préstec.

Respecte de la necessitat descrita en el número V, la Comissió d'Acció Social valorarà la conveniència de considerar-la prioritària i donar-li tramitació d'urgència.

4. No podrà concedir-se cap més bestreta mentre el sol·licitant no hagi liquidat els compromisos de bestretes que hagi adquirit amb anterioritat.

Quan es tracti de bestretes sol·licitades per persones a les quals es fa qualsevol tipus de retenció mensual, el càlcul per determinar la/les mensualitat/s líquida/es de la bestreta que se'ls concedeixi es farà descomptant l'import de la retenció abans esmentada.

5. El saldo màxim de crèdits vius es fixa en la quantia de *cent seixanta milions de pessetes (160.000.000'- PTA).*[45]

Aquest saldo s'incrementarà anualment en el mateix percentatge que s'incrementin les retribucions bàsiques dels funcionaris públics a la Llei general de pressuposts.

6. Per determinar el saldo màxim de crèdits vius a què fa referència l'apartat anterior, no es computaran les quantitats satisfetes en concepte de bestretes ordinàries que es regulen en aquest article a l'apartat 2, punts a) i b).

7. La limitació establerta a l'article 3.2 no afectarà la concessió de les bestretes regulades en aquest article.

Article 14. La Comissió d'Acció Social

1. Un cop entri en vigor el present Decret, es constituirà la denominada Comissió d'Acció Social de la comunitat autònoma.

2. La Comissió d'Acció Social estarà composta per dos representants de l'Administració de la CAIB i per cinc representants de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa General de Negociació o a la Comissió Paritària de l'Administració de la CAIB,[46] d'acord amb la representativitat que tenguin en aquests àmbits.

3. Al principi de cada exercici pressupostari la Comissió d'Acció Social, havent-ho acordat amb la Conselleria de la Funció Pública, podrà assumir la distribució de les quanties globals, les quals s'han de correspondre amb les modalitats d'ajuda i amb els criteris de repartiment entre els sol·licitants, dins el total pressupostat per a despeses socials.

4. La Comissió d'Acció Social estudiarà totes les sol·licituds d'ajudes per acció social i n'emetrà l'informe corresponent per a concedir-les o denegar-les, informe que, en aquest darrer supòsit, ha de ser motivat.

5. Un cop emès l'informe corresponent, s'elevarà al conseller de la Funció Pública que, en haver-lo rebut, emetrà la resolució per la qual es concedeix o es denega l'ajuda sol·licitada.

En cas de denegació, aquesta haurà de ser motivada.

6. Les resolucions denegatòries del conseller de la Funció Pública, en el cas que l'informe de la Comissió hagi estat favorable, s'hauran de posar en coneixement d'aquesta en la reunió immediata posterior.

7. Remarcant el que s'ha expressat en el punt 5 d'aquest article, s'ha de precisar que el reconeixement o la denegació de les ajudes per acció social es farà de manera individualitzada i havent acreditat els requisits que, en cada cas, s'estableixin per a aquest reconeixement.

---

[45] D'acord amb la DA 1a d'aquest Decret i amb la Llei 46/1998, de 17 de desembre, esmentada en la nota 22, actualment aquest import és 961.619,37 €.

[46] D'acord amb l'art. 11 del Conveni col·lectiu, esmentat en la nota 6, es tracta de la Comissió Paritària per a la Interpretació, l'Estudi, la Vigilància, la Conciliació i l'Arbitratge.

Article 15. Abonament material de les ajudes per acció o prestació social

Un cop atorgada l'ajuda per acció o prestació social mitjançant l'oportuna resolució del conseller de la Funció Pública, l'import d'aquesta s'abonarà juntament amb la nòmina del personal al servei de la comunitat autònoma, excepte en aquells casos en què els beneficiaris no percebin nòmina i, en conseqüència, s'hagi d'abonar l'ajuda per mitjà de transferència bancària o xec nominatiu.

Article 16. Terminis

1. El dret a la percepció de les ajudes per acció social regulades en els articles 4 i 5 d'aquest Decret es reconeixerà a partir de la presentació de la sol·licitud, tindrà efectes econòmics a partir del mes següent a aquesta i finalitzarà en el moment en què el beneficiari deixi de prestar serveis a la CAIB; pel que fa a les ajudes regulades a l'article 5, en el mes en què es compleixin els devuit anys.

El personal restarà obligat a comunicar a l'Administració qualsevol incidència que suposi una modificació en els supòsits que donin dret a l'ajuda o percepció.

Així mateix l'Administració es reserva la facultat de sol·licitar, en qualsevol moment, l'acreditació que es mantenen els supòsits de fet que originen el dret en qüestió.

2. Les ajudes per acció social regulades a l'article 6 d'aquest Decret es meritaran en l'exercici pressupostari immediat posterior al de l'inici de cada curs escolar.

El termini de sol·licituds finalitzarà el mes de juny de cada exercici.

3. El dret a la percepció de les ajudes per acció social regulades a l'article 9 d'aquest Decret es reconeixerà una vegada formalitzada la resolució de jubilació.

4. La resta d'ajudes per acció social s'han de sol·licitar a l'exercici pressupostari en el qual s'hagin produït els esdeveniments que donin dret a aquestes.

En el cas que els esdeveniments que donin dret a aquestes s'hagin produït en el mes de desembre, el termini s'ampliarà als mesos de gener i febrer de l'exercici pressupostari següent, tot i que la quantitat que correspondrà serà l'establerta per a l'exercici en què es produïren els fets.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Excepcionalment, per a l'any 1996, les ajudes establertes en els articles 4 i 5 d'aquest Decret, s'hauran de sol·licitar dins el mes de gener, o dins el mes següent a la publicació d'aquest Decret i, les sol·licituds dins aquest termini, retrotreuran els efectes econòmics a dia 1 de gener de 1996.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

Sempre que hi hagi disponibilitat pressupostària, l'import de totes les ajudes regulades en aquest Decret, que no tenguin establerta una revisió anual, experimentaran una pujada percentual, cada any, igual a la que s'apliqui a les retribucions bàsiques dels funcionaris a les corresponents lleis generals de pressuposts.

Disposició addicional segona

Les ajudes i despeses que es regulen en aquest Decret se satisfaran amb càrrec a la partida pressupostària que anualment es determini a la llei de pressuposts de la CAIB, de la secció 36.

Això no obstant, les ajudes regulades en aquest Decret resten supeditades, pel que es refereix a l'abonament efectiu als beneficiaris, a l'existència i suficiència del crèdit pressupostari corresponent.

Disposició addicional tercera

Quan el procediment per a la concessió d'ajudes amb càrrec al fons social no es resolgui expressament en el termini establert per fer-ho,[47] s'haurà d'entendre desestimada la sol·licitud presentada.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Quan aquest Decret comenci a vigir, el règim jurídic de l'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral al servei de l'Administració de la comunitat autònoma serà, exclusivament, el que s'hi regula, i exclourà l'aplicació de qualsevol altre que vigís o hagués vigit a les administracions de procedència del personal que, efectivament, presti els seus serveis en aquesta Administració autonòmica.

Disposició final segona

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el BOCAIB,[48] sens perjudici que els efectes materials del reconeixement de les ajudes que s'hi regulen es retrotreguin, si el Decret entra en vigor amb posterioritat, a la data de primer de gener de 1996.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Decret 139/1993, de 16 de desembre, pel qual es regula l'acció social a favor dels funcionaris i del personal laboral de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i el Decret 115/1994, de 22 de novembre, que regula parcialment la concessió de bestretes al personal dels hospitals General i Psiquiàtric transferit a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes.

---

[47] D'acord amb els art. 17.3 i 18.1 de la Llei 16/2000, de 27 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública *(BOIB núm. 159, de 30 de desembre)*, el termini màxim per resoldre aquest procediment és de sis mesos.

[48] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).*

X. FORMACIÓ

§26

DECRET 191/1996, DE 25 D'OCTUBRE, PEL QUAL ES REGULEN LES CONDICIONS GENERALS DE LES ACTIVITATS FORMATIVES DIRIGIDES AL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA QUE ORGANITZA LA CONSELLERIA DE FUNCIÓ PÚBLICA I INTERIOR

(BOCAIB núm. 141, de 14 de novembre de 1996)[1]

La modernització de les administracions públiques és a la vegada un repte i una exigència. Un repte, perquè el sector públic és un factor clau pel que fa al dinamisme econòmic i a la cohesió social. Una exigència, perquè la societat actual demana un model d'Administració Pública que asseguri el benestar social, doni serveis de qualitat i sigui en tot moment oberta, receptiva, equilibrada i austera.

El procés de modernització de les administracions públiques comporta la participació de les persones que hi treballen i en conseqüència una eficaç gestió dels recursos humans. Les estratègies bàsiques que han de dotar de contingut aquesta gestió són la motivació, el compromís dels empleats públics, la comunicació interna i la participació, la desconcentració de la gestió de personal, el desenvolupament professional i, sobretot, la formació.

En el marc del nou model d'Administració, la Conselleria de la Funció Pública i Interior[2] formula la política formativa dels departaments, orientada a aconseguir aquells objectius que suposin una millora respecte a la qualitat dels serveis públics, a fi de poder donar resposta a les demandes socials, fet que suposa una constant adaptació de l'Administració autonòmica pels incessants canvis que experimenta l'entorn.

Des de l'esmentada perspectiva la formació és entesa com a element integrant d'una estratègia de canvi, és transmissió de coneixements però també és un instrument per desenvolupar capacitats i per promoure actituds.

És per aquest motiu que resulta aconsellable, en aquest moment, dissenyar les bases generals de la formació que imparteix la Conselleria de la Funció Pública i Interior, mitjançant l'Institut Balear d'Administració Pública.[3]

En conseqüència, el present Decret pretén regular les condicions generals de les activitats formatives tot establint un marc que serveixi per ordenar i donar transparència al sistema, i ser un instrument al servei de l'organització que impliqui els professionals de l'Administració.

En virtut d'això, a proposta del conseller de la Funció Pública i Interior, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 25 d'octubre de 1996,

---

[1] Aquest Decret ha estat modificat, en darrer terme, pel Decret 2/1999, de 22 de gener *(BOCAIB núm. 12, de 28 de gener)*.

[2] Les referències a la Conselleria de Funció Pública i Interior s'han d'entendre fetes a la conselleria competent en matèria de funció pública.

[3] Les referències a l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), d'acord amb la DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*, s'han d'entendre fetes a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).

DECRET

Article 1. Pla anual de formació[4]

1. Correspon a la Conselleria de la Funció Pública i Interior el disseny, la coordinació i el control de l'execució, en l'àmbit de les seves competències, de la política formativa del personal al servei de l'Administració pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. L'Institut Balear d'Administració Pública, com a principal eina d'aquesta política, elaborarà anualment un Pla de Formació que respongui als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, i que afavoreixi la participació del personal al servei de l'Administració.

3. Per a l'elaboració del Pla, l'IBAP recollirà les propostes de les conselleries de la CAIB, propostes que, en cap cas, seran vinculants.

4. El Pla serà aprovat pel conseller de la Funció Pública i Interior, qui en disposarà la publicació en el BOCAIB.[5]

Article 2. Objectius generals del Pla anual de formació

Seran objectius generals i permanents de la planificació de les activitats formatives:

a) La millora del rendiment dels serveis públics.

b) La promoció professional.

Article 3. Oferta formativa

La Conselleria de la Funció Pública i Interior dirigeix la seva oferta formativa a tot el personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma.

La pluralitat de situacions i necessitats formatives pot propiciar que, en concordança amb els objectius proposats, es puguin establir convenis de col·laboració amb les centres d'altres administracions públiques que tenguin atribuïdes les competències en matèria de formació dels seus empleats en especial amb l'Institut Nacional d'Administració Pública. Aquests seran autoritzats, amb la seva signatura, pel president de la comunitat autònoma, d'acord amb el que preveu l'article 15, apartat d) de la Llei 2/1989, de dia 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.[6]

Article 4. Estructura del Pla anual de formació

El Pla anual de formació es desenvoluparà en el marc dels programes següents:

– Programa de perfeccionament.

– Programa d'actualització.

---

[4] En relació amb la formació en l'àmbit de les administracions públiques cal tenir en compte la Resolució de 9 d'octubre de 2013, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual es publica l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 19 de juliol de 2013 *(BOE núm. 252, de 21 d'octubre)*.

[5] Amb la reforma operada en l'Estatut d'autonomia per a les Illes Balears de 1983 per la LO 3/1999, de 8 de gener *(BOE núm. 8, de 9 de gener)*, va a passar a denominar-se *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)*.

[6] La LFPCAIB (§2) ja no atribueix al president de la comunitat autònoma la competència per autoritzar, amb la seva signatura, els convenis de col·laboració. Aquestes atribucions venen determinades per la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balear *(BOIB núm. 35, de 22 de març)*, que estableix en l'art. 11 *h* l'atribució del president de subscriure convenis de col·laboració i acords de cooperació amb l'Estat i altres comunitats autònomes i en l'art. 19.11 l'atribució del Consell de Govern d'autoritzar la firma de convenis i acords de col·laboració i cooperació amb l'Estat i altres comunitats autònomes. En relació amb la signatura, d'acord amb la competència residual establerta en l'art. 6.4 LFPCAIB (§2), correspon al titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.

Article 5. Programa de perfeccionament

Es denomina perfeccionament al conjunt d'activitats formatives directament vinculades a l'increment de la qualitat del treball dels empleats públics i que, entre d'altres, resultin de:

- Aplicació de noves tècniques de gestió.
- Innovacions en el marc jurídic normatiu.
- Introducció i aplicació de noves tecnologies.

La participació en activitats de perfeccionament podrà tenir caràcter obligatori per al personal que presti serveis als llocs de treball per als quals s'hagin dissenyat les esmentades activitats.

Article 6. Programa d'actualització

Es denomina actualització a aquelles accions formatives destinades a afavorir l'adaptació de determinats col·lectius de personal a llocs de treball d'altres àrees de coneixement per motius de supressió d'òrgans, competències o altres circumstàncies que així ho aconsellin.

La participació en les activitats d'actualització serà obligatòria per al personal afectat pels motius esmentats.

Article 7. Articulació dels programes en àrees temàtiques

1. L'oferta d'activitats s'articularà en àrees temàtiques que es determinaran anualment en funció dels objectius que es plantegin, si bé, entre d'altres, s'hauran de preveure les relatives a:

- Ensenyament de llengües.
- Divulgació de coneixements jurídics i economicofinancers.
- Formació de directius.
- Aprenentatge informàtic.
- Altres àrees específiques.

2. L'IBAP podrà oferir en cada àrea les activitats següents:

a) Cursos teòrics i pràctics.
b) Seminaris.
c) Creació i publicació de material docent específic.
d) Altres de característiques similars.

Article 8. Sobre els cursos i seminaris

Els cursos i els seminaris tendran per finalitat posar a l'abast del empleats públics els procediments, actituds i valors que els són necessaris d'acord amb els objectius fixats.

Conseqüentment, els plantejaments hauran de tenir en compte un triple vessant: l'epistemològic, el didàctic i el funcional.

Article 9. Convocatòries

1. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma tendrà dret[7] a participar en les activitats de l'IBAP en els termes i condicions que es determinin a les corresponents convocatòries, amb sol·licitud prèvia per escrit.

2. Les convocatòries de les activitats formatives de l'IBAP es realitzaran mitjançant procediments que assegurin la seva màxima difusió i publicitat entre el personal de tots els centres i unitats de l'Administració.

3. Les convocatòries indicaran, si més no:

a) La denominació, el codi, els objectius i el programa de cada activitat.
b) Els destinataris, tot determinant els requisits de participació.

[7] *Vid.* art. 115.1 *e* LFPCAIB (§2).

c) Les dates de realització, horari, durada i lloc.
d) El nombre màxim d'admesos.
e) Les dades relatives a l'obtenció dels corresponents certificats d'assistència i/o aprofitament.

Article 10. Selecció

1. Només seran admeses les sol·licituds que compleixin els requisits establerts en la corresponent convocatòria.

2. En el supòsit que el nombre d'admesos per a una determinada activitat superi el nombre de places previst, l'IBAP procedirà a la corresponent selecció.

3. Els criteris de preferència seran la connexió de l'activitat amb la tasca administrativa del sol·licitant i els que s'especifiquen en cada convocatòria.

Article 11. Avaluació

1. L'IBAP avaluarà totes les accions de formació que realitzi directament, i exigirà l'avaluació de tots aquells cursos o accions a les quals doni suport.

2. L'IBAP efectuarà distints tipus d'avaluació:

– L'avaluació de les activitats formatives.
– L'avaluació de l'alumnat i del professorat.
– L'avaluació inicial, formativa i sumativa d'acord amb criteris prèviament establerts.

Article 12. Avaluació de les activitats formatives

1. L'avaluació de les activitats formatives es durà a terme d'acord amb els objectius i criteris establerts per cada acció formativa.

2. L'IBAP elaborarà amb caràcter anual una memòria comprensiva de la totalitat d'activitats desenvolupades dintre del Pla anual de formació.

Article 13. Expedició de certificats

1. Els participants en les activitats formatives podran obtenir, d'acord amb la corresponent convocatòria, les certificacions d'assistència i, si s'escau, d'aprofitament, sense perjudici del que disposa l'article 14.

2. Certificats d'assistència.

Determinades activitats formatives quedaran sotmeses a un simple control d'assistència.

L'assistència a un 80% de les sessions i hores lectives donarà dret a l'obtenció d'aquests certificats.

3. Certificats d'aprofitament.

En altres activitats formatives, a més del control d'assistència, es farà una avaluació de l'aprofitament de les activitats.

Així es valorarà el rendiment de l'alumnat mitjançant proves orals, escrites, treballs o qüestionaris.

Article 14. Proves específiques i certificats de nivell en cursos d'ensenyament de llengües

1. Per a l'obtenció del certificat de nivell en cursos de llengües hauran de superar-se les proves finals de nivell en les condicions prèvies de presentació regulades en aquest article.

2. Les proves es convocaran:

a) Ordinàriament, en el mes de juny de cada any.
b) Hi podrà haver una convocatòria extraordinària en el mes de desembre de cada any.
c) Excepcionalment, i davant situacions administratives especials (oposicions, concursos i les que es determinin de manera puntual), es podran convocar

específicament proves de nivell, a les quals podrà concórrer el personal que ho desitgi, sempre que compleixi els requisits de cada convocatòria.

3. Podran presentar-se a les proves els qui compleixin els requisits següents:

a) Haver formalitzat la sol·licitud corresponent en els terminis prevists.

b) Haver assistit al 80% d'hores lectives.

4. Podran obtenir-se els certificatsde nivell següents:

a) Cursos de llengua catalana:[8]

– nivell inicial (A)[9]

– nivell elemental (B)[10]

– nivell mitjà (C)[11]

– nivell superior (D)[12]

– llenguatge administratiu (E)[13]

---

[8] Aquests certificats garanteixen els coneixements compresos en els certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General d'Educació i Cultura, d'acord amb la Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut *(BOIB núm. 34, de 12 de març)*.

Els art. 4 i 5 del Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana *(BOIB núm. 5, de 11 de gener)*, estableixen com a oficials els certificats de coneixements generals i específics de llengua catalana següents:

«Article 4. Certificats de coneixements generals de llengua catalana

Els certificats oficials de coneixements generals de llengua catalana són els següents:

a) Certificat de nivell A2 (nivell bàsic): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet desenvolupar amb autonomia una activitat comunicativa bàsica, però suficient, pròpia de les situacions més habituals de comunicació.

b) Certificat de nivell B1 (nivell llindar): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet fer front a la major part de situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre temes relatius a la feina, a l'escola, a la família i a l'oci.

c) Certificat de nivell B2 (nivell avançat): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet fer front a situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre temes tant concrets com abstractes, incloent-hi discussions tècniques en el camp de l'especialització professional del parlant.

d) Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet al parlant fer front a situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre temes complexos, tant pel que fa a l'expressió com a la comprensió, i la seva competència lingüística comunicativa li permet expressar-se amb una fluïdesa i espontaneïtat notables, i amb un ús controlat d'estructures organitzatives i de mecanismes de cohesió.

e) Certificat de nivell C2 (nivell de domini): acredita un domini de l'ús de la llengua, tant oral com escrit, que permet al parlant fer front a situacions lingüístiques comunicatives que poden aparèixer sobre qualsevol tema. El parlant entén sense gens d'esforç qualsevol missatge; reconstrueix fets i arguments, i distingeix matisos subtils de significat, fins i tot en les situacions més complexes.

Article 5. Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu

El certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu acredita la capacitat de comprendre els textos administratius usuals i d'elaborar-los amb adequació i correcció.»

[9] Actualment, nivell B1 (nivell llindar). *Vid.* nota 8.

[10] Actualment, nivell B2 (nivell avançat). *Vid.* nota 8.

[11] Actualment, nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu). *Vid.* nota 8.

[12] Actualment, nivell C2 (nivell de domini). *Vid.* nota 8.

[13] Actualment, Llenguatge Administratiu (LA). *Vid.* nota 8.

b) Cursos de llengües estrangeres (alemany, anglès i francès):
– nivell elemental
– nivell mitjà
– nivell superior

Article 15. Creació d'un Registre de professorat

1. Es crea el Registre de Professors de l'IBAP, en el qual s'inscriuran els docents o experts als quals es confiï la coordinació o impartició de cursos teòrics i pràctics, i de seminaris o altres activitats similars.[14]

2. Per ordre del conseller de la Funció Pública i Interior, entre d'altres, es regularan:
a) Els requisits per a la inscripció, inclosos els referits a formació i experiència.
b) Les dades que necessàriament hauran d'ésser objecte d'assentament.
c) Els efectes de la inscripció.

Article 16. Modificació del Pla anual de formació

L'IBAP, per al millor desenvolupament de les funcions que té encomanades, podrà suprimir cursos, organitzar cursos no programats amb anterioritat per necessitats puntuals sorgides, efectuar diverses edicions d'aquells en què les circumstàncies així ho aconsellin, i modificar, si és el cas, els continguts, duració i programes anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació.

Article 17. Actuacions formatives de les conselleries

Les conselleries que per raons específiques duguin a terme actuacions formatives no recollides en el Pla anual de formació, podran sol·licitar a la Conselleria de la Funció Pública i Interior, amb anterioritat a la seva realització i amb la justificació prèvia d'aquestes, l'homologació pertinent.

Article 18. Constitució de Comissió d'Homologacions i Convalidacions[15]

Es constituirà la Comissió d'Homologacions i Convalidacions, que decidirà sobre les característiques i condicions (generals i específiques) d'homologació de cursos realitzats per institucions docents alienes a l'IBAP i que vulguin ser considerats per les valoracions pròpies de l'IBAP.

Com a criteris generals d'homologació es faran servir els que ha definit l'Institut Nacional d'Administracions Públiques.

Article 19. Servei de tutoria

A fi que els alumnes puguin presentar qualsevol mena de suggeriment o exposar les preocupacions que puguin tenir sobre l'atenció rebuda i els problemes personals que se'ls plantegin, l'IBAP facilitarà la individualització de l'ensenyament i s'establirà un servei de tutoria adient a les activitats formatives desenvolupades.

[14] Quant als tipus de col·laboració en la realització d'activitats de formació, *vid.* art. 4 a 18 del Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

[15] En desplegament d'aquest article es va dictar l'Ordre del conseller d'Interior, de 20 de juliol de 2001 (§30).

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Es faculta el conseller de la Funció Pública i Interior per dictar totes les disposicions que siguin necessàries per desplegar i executar aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entrarà en vigor el mateix dia en què es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.

§27

DECRET 31/2012, DE 13 D'ABRIL, PEL QUAL S'APROVEN ELS ESTATUTS DE L'ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

(BOIB núm. 54, de 17 d'abril de 2012)

Mitjançant la disposició addicional tercera de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives, es crea l'Escola Balear d'Administració Pública com a entitat autònoma de caràcter administratiu de les que regula l'article 1 a de la Llei 3/1989, de 29 de març, d'entitats autònomes, empreses públiques i vinculades (derogada per la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears), que s'adscriu a la conselleria competent en matèria de funció pública.

Aquest ens va néixer amb la intenció d'aglutinar tota l'acció formativa que afecta els empleats públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears, així com de gestionar els processos de selecció i promoció del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, fa referència en la seva exposició de motius al fet que l'Escola Balear d'Administració Pública, com a ens adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, veu potenciades les seves funcions en matèria de selecció, de carrera professional, de promoció i de formació del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. D'altra banda, l'article 6 atribueix al conseller competent en matèria de funció pública la funció d'impulsar, coordinar i, si escau, establir i executar els plans, les mesures i les activitats tendents a millorar el rendiment en el servei, la formació i la promoció del personal al servei de les administracions de la comunitat autònoma.

A més, la disposició addicional desena de la Llei 3/2007 estableix que la Direcció General de Funció Pública és l'òrgan directiu adscrit a la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública a la qual corresponen la gestió dels recursos humans de l'Administració autonòmica, el desenvolupament dels plans d'actuació en matèria de funció pública i la direcció, la coordinació i l'execució de la política en matèria de personal dins l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma.

Així mateix, la Llei 3/2007 regula les competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de funció pública.

D'una banda, l'article 12 enumera les competències de l'EBAP en general:

a) Correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen, així com també la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal.
b) També li correspon, en els termes establerts en aquesta Llei i en la normativa que la desplega, la realització d'activitats formatives i de selecció de personal al servei de les altres administracions radicades a les Illes Balears, especialment en relació amb els col·lectius de policia local, protecció civil, seguretat pública i emergències.

D'altra banda, els articles 54 i 72 de la Llei 3/2007 fan referència a les competències específiques de l'Escola en matèria de selecció i formació, respectivament. L'article 54 preveu aquestes funcions de l'Escola en matèria de selecció:

a) Preparar, coordinar i executar les convocatòries de procediments selectius per accedir a la funció pública del personal de l'Administració de la Comunitat

Autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms, sens perjudici de les competències del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

b) Donar suport tècnic als òrgans de selecció.

c) Impartir els cursos selectius de formació que s'estableixin amb caràcter previ per adquirir la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica.

L'article 72 preveu aquestes funcions de l'Escola en matèria de formació i perfeccionament:

1. L'Escola Balear d'Administració Pública té atribuïdes, amb caràcter general, les competències de formació i perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i, amb aquesta finalitat, pot subscriure convenis amb altres escoles d'administració pública, amb universitats i amb altres centres docents.
2. L'Escola pot dur a terme la formació i el perfeccionament del personal al servei de les altres administracions públiques o ens dependents, mitjançant la subscripció del conveni corresponent.

D'aquesta manera, es dota l'Escola d'unes competències àmplies, la qual cosa suposa atorgar-li una importància qualitativa, que s'ha de potenciar, amb l'objectiu d'aconseguir més professionalització del personal que treballa en aquesta Administració i la millora i modernització dels serveis que presta.

Mitjançant el Decret 105/2004, de 23 de desembre, es regula el règim jurídic i l'organització de l'Escola Balear d'Administració Pública, si bé la determinació d'alguns aspectes del règim jurídic de l'Escola es deriva a una regulació posterior, com ara les funcions dels òrgans directius de l'organisme autònom. Per això, i a través de l'experiència dels anys de funcionament de l'Escola, ha sorgit la necessitat de revisar-ne l'estructura organitzativa.

A més, l'entrada en vigor de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, obliga a adaptar el règim jurídic dels ens del sector públic a les previsions que s'hi contenen.

La disposició transitòria segona de la Llei 7/2010 preveu que l'adaptació de la normativa dels ens que, en entrar en vigor aquesta Llei, integren el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de fer per decret del Consell de Govern, en el cas d'organismes públics, amb l'informe favorable de les conselleries competents en matèria de relacions institucionals i d'hisenda i pressuposts.

L'article 35 de la Llei 7/2010 indica les qüestions que, com a mínim, han de regular els estatuts dels organismes públics. Entre aquestes qüestions, l'article 35.2 fa referència a la distribució de les competències entre els òrgans de direcció, com també al rang administratiu, i qualsevol qüestió que es consideri necessària per al bon funcionament i l'organització de l'organisme públic, com també d'altres aspectes que no es preveuen en el Decret 105/2004, per a la qual cosa es considera necessari fer una regulació completa dels Estatuts de l'Escola.

L'objecte d'aquest Decret és per tant l'aprovació dels Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública que regulen el règim jurídic i l'organització de l'Escola Balear d'Administració Pública, estableixen les funcions, els objectius i l'estructura orgànica de direcció i de gestió de l'Escola, amb la distribució de les competències que corresponen a cada òrgan superior. Així mateix, també regulen el funcionament de l'Escola i el règim jurídic que li és aplicable. Es tracta, per tant, d'una norma d'organització.

Per tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 29 de febrer de 2012, informades les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la Comunitat Autònoma, a proposta del conseller d'Administracions Públiques, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 13 d'abril de 2012,

DECRET

Article únic

S'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, que figuren com a annex d'aquest Decret.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

La persona titular de la gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública assumirà les funcions que corresponen a l'òrgan de direcció ordinària de l'Escola fins que sigui designada la persona titular de la direcció gerència en la forma establerta en aquests Estatuts.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret i, en particular, el Decret 105/2004, de 23 de desembre, pel qual es regula el règim jurídic i l'organització de l'Escola Balear d'Administració Pública.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Es faculta la persona titular de la Conselleria d'Administracions Públiques[1] per dictar les normes de desplegament d'aquest Decret i dels Estatuts que s'hi inclouen com a annex.

Disposició final segona

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX
ESTATUTS DE L'ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Naturalesa jurídica

L'Escola Balear d'Administració Pública (en endavant EBAP) és un organisme autònom de caràcter administratiu amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar, adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública.

Article 2. Règim jurídic

1. L'EBAP té personalitat jurídica pública diferenciada i patrimoni propi, com també autonomia de gestió en els termes que preveu la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i li corresponen les

[1] La referència s'ha d'entendre feta a la conselleria competent en matèria de funció pública.

potestats administratives necessàries per complir les seves finalitats, en els termes d'aquests Estatuts, llevat de la potestat expropiatòria.

2. L'EBAP es regeix pel que disposa la disposició addicional tercera de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 7/2010, de 21 de juliol; pel contingut d'aquests Estatuts, i per la resta de disposicions que li són aplicables.

Article 3. Àmbit territorial d'actuació i seu de l'EBAP

L'àmbit d'actuació de l'EBAP s'estén a tot el territori de les Illes Balears. La seu de l'EBAP és a l'illa de Mallorca, sens perjudici d'establir altres unitats administratives en qualsevol dels territoris que formen la comunitat autònoma de les Illes Balears, com també de desenvolupar activitats fora de la seva seu.

CAPÍTOL II
OBJECTIUS I FUNCIONS

Article 4. Objectius

Són objectius fonamentals de l'EBAP:

1. La formació i avaluació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que en depenen i, si escau, de les altres administracions públiques del seu àmbit territorial, a més del personal dels àmbits de la policia local, protecció civil, seguretat i emergències.[2]
2. La gestió dels processos de selecció i promoció del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms,[3] convocats per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, com també l'assessorament i, si escau, l'encàrrec de gestió per a la selecció i la promoció del personal de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.[4]
3. La recerca i la documentació, com també la corresponent gestió dels fons documentals i bibliogràfics, de les matèries relacionades amb la funció pública, en especial les matèries relacionades amb les diferents àrees de la formació contínua, l'ensenyament i l'avaluació de la llengua catalana i de llengües estrangeres, i qualsevol altre àmbit d'interès per complir els objectius de l'EBAP.
4. La inserció laboral i la promoció de persones amb discapacitat a les administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.
5. La col·laboració, la cooperació i l'intercanvi amb altres institucions públiques i privades de qualsevol àmbit, les finalitats de les quals siguin concurrents o coincidents amb les de l'EBAP.

Article 5. Funcions

Per aconseguir els seus objectius, l'EBAP, en el marc de la planificació, direcció, coordinació i execució de la política en matèria de personal, competències atribuïdes a la direcció general competent en matèria de funció pública, ha de desenvolupar les funcions següents, amb caràcter enunciatiu i no limitador:

---

[2] *Vid.* art. 14 *g* EBEP (§1), art. 12 i 115 *e* LFPCAIB (§2) i Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).

[3] *Vid.* Decret 27/1994, d'11 de març (§10), Decret 33/1994, de 28 de març (§11), Decret 36/2004, de 16 d'abril (§12) i Decret 30/2009, de 22 de maig (§13).

[4] *Vid.* art. 12 i 54 LFPCAIB (§2).

1. Promoure, organitzar i gestionar la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.[5]
2. Preparar, coordinar i executar els processos de selecció de personal i de promoció interna,[6] com també els procediments de provisió de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial, sens perjudici de les competències de la persona titular de la conselleria i de la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.[7]
3. Fomentar la recerca i el desenvolupament en matèries relatives a l'Administració pública i, en especial, les relacionades amb la direcció, organització i gestió públiques, com també la millora de l'eficiència dels serveis públics.
4. Convocar concursos públics per atorgar subvencions i ajuts per a projectes d'investigació en les matèries de l'apartat anterior.
5. Impulsar la creació i el funcionament d'una biblioteca especialitzada en gestió i funció pública, en especial les matèries de les diferents àrees de la formació contínua, l'ensenyament i l'avaluació de la llengua catalana i de llengües estrangeres, així com qualsevol altre àmbit d'interès per a l'EBAP. La biblioteca pot disposar de serveis de consulta a la sala, servei de préstec, informació bibliogràfica i teledocumentació.
6. Editar i publicar treballs d'investigació bàsica i aplicada i confeccionar manuals sobre matèries objecte de la formació i de compilacions normatives i de publicacions especialitzades en matèria de formació contínua, d'ensenyament i d'avaluació de la llengua catalana i llengües estrangeres, de seguretat pública, emergències, extinció d'incendis, salvament i rescat, de dret administratiu i de funció pública.
7. Establir intercanvis d'informació i subscriure convenis amb altres centres amb funcions anàlogues pel que fa a l'objecte.
8. Col·laborar en l'àmbit de la seva competència en els projectes de modernització i implantació de la gestió de qualitat en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, si escau, de la resta d'administracions públiques del seu territori. En aquest sentit, col·laborarà amb la direcció general competent en matèria de funció pública en el disseny de la carrera professional del personal empleat públic.
9. Promoure, organitzar i gestionar la formació de capacitació, reciclatge i perfeccionament del personal dels cossos de policia local i, si escau, autonòmica, dels components dels serveis de prevenció i extinció d'incendis, del voluntariat de protecció civil, del personal de salvament i rescat i dels serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries, en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
10. Coordinar i supervisar la formació impartida pels mateixos cossos de policia local i pels serveis de prevenció i extinció d'incendis, que es desenvolupi des dels ajuntaments i escoles municipals de formació.
11. Assessorar i col·laborar, a requeriment dels ajuntaments, en el disseny, la gestió i l'execució dels processos selectius per a l'ingrés, la promoció i la mobilitat dels cossos de policia local.
12. Assessorar i col·laborar en els processos selectius i de promoció interna i provisió corresponents als serveis de prevenció i extinció d'incendis, a requeriment previ de l'Administració titular.

[5] *Vid.* nota 2.
[6] *Vid.* nota 3.
[7] *Vid.* nota 4.

13. Autoritzar la realització i la supervisió dels cursos en matèria de voluntariat i protecció civil impartits directament pels consells insulars i els ajuntaments de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o mitjançant les seves agrupacions, amb l'informe previ de l'òrgan competent en matèria d'emergències.
14. Promoure, organitzar i gestionar la formació específica de les persones amb discapacitat per facilitar-los la incorporació a llocs de treball de les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
15. Gestionar i supervisar la inserció de les persones amb discapacitat en els llocs de treball del sector públic.
16. Assessorar i col·laborar en el disseny i la gestió dels projectes normatius i d'execució de la inserció laboral en tots els àmbits del personal amb discapacitat.
17. Homologar la formació realitzada en totes les matèries de competència pròpia per qualsevol institució pública o privada externes a l'EBAP. Una ordre de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública regularà el procediment, els requisits i les condicions exigibles per obtenir l'homologació dels títols i certificacions dels cursos realitzats per les entitats que la sol·licitin.[8]
18. Oferir l'ensenyament de la llengua catalana i, si escau, de llengües estrangeres, al personal de l'Administració autonòmica i, si escau, al personal de les altres administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears i avaluar-ne els coneixements a través de proves per obtenir els certificats corresponents.[9]
19. Expedir diplomes, certificats i títols d'assistència i aprofitament de les activitats de formació amb la valoració que els sigui assignada reglamentàriament.[10]
20. Dur a terme les proves específiques de llengua catalana per als aspirants a accedir a llocs de treball de l'Administració autonòmica que no puguin acreditar els coneixements exigits, si escau, per la normativa aplicable o les convocatòries corresponents.

Article 6. Convenis de col·laboració i encàrrecs de gestió

1. L'EBAP té atribuïdes, amb caràcter general, les competències de formació i perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i, amb aquesta finalitat, pot subscriure convenis amb altres escoles d'administració pública, amb universitats i amb altres centres docents.

Així mateix, l'Escola pot dur a terme la formació i el perfeccionament del personal al servei de les altres administracions públiques o ens dependents, mitjançant la subscripció del conveni corresponent.

2. D'altra banda, d'acord amb l'article 15 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es potenciarà la subscripció de convenis amb les administracions públiques radicades a les Illes Balears per formalitzar els encàrrecs de gestió que, si s'escau, li facin, per fer activitats formatives i de selecció de personal, especialment en matèria de policia local o serveis de prevenció i extinció d'incendis, com també per facilitar la inserció laboral temporal de persones amb discapacitat.

[8] Es tracta de l'Ordre del conseller d'Interior, de 20 de juliol de 2001 (§30).
[9] *Vid.* art. 14 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).
[10] *Vid.* art. 13 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).

CAPÍTOL III
ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

SECCIÓ 1a
PRINCIPIS GENERALS

Article 7. Principis d'organització i funcionament

En l'organització i el funcionament, com també en l'exercici de les seves competències, a més dels principis d'actuació que preveu l'article 3 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'EBAP s'ha d'ajustar als principis següents:

1. Racionalització i eficàcia en els procediments.
2. Planificació i coordinació administrativa.
3. Descentralització i desconcentració en la gestió.
4. Eficiència en la gestió dels recursos.
5. Transparència i publicitat en la seva actuació.
6. Respecte als principis de mèrit i capacitat.
7. Potenciació de la carrera professional dels treballadors públics.
8. Col·laboració i coordinació amb la resta d'administracions i organismes públics.

SECCIÓ 2a
ORGANITZACIÓ

Article 8. Estructura orgànica

1. Són òrgans superiors de direcció de l'EBAP:

a) La Presidència
b) La Vicepresidència
c) El Consell de Direcció

2. L'òrgan de direcció ordinària de l'EBAP és la Direcció Gerència.
3. El Consell Rector és l'òrgan de consulta, deliberació, seguiment i participació en les activitats de l'EBAP.
4. Els òrgans bàsics d'estudi, deliberació i proposta són els següents:

a) La Comissió Permanent de Selecció i Promoció
b) La Comissió Permanent de Formació

Article 9. La Presidència

1. La Presidència de l'EBAP correspon a la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.
2. Correspon a la Presidència:

a) Exercir la màxima representació de l'EBAP.
b) Exercir la representació legal de l'EBAP en els casos en què legalment li correspongui.
c) Presidir el Consell de Direcció.
d) Qualsevol altra que li sigui atribuïda legalment o reglamentàriament.

3. El president pot delegar, amb caràcter permanent o temporal, funcions que li siguin pròpies en el vicepresident o en el director gerent, com també atorgar apoderaments especials per a casos concrets, sense limitació del nombre de persones.

Article 10. La Vicepresidència

1. La Vicepresidència correspon a la persona titular de la direcció general que té les competències en matèria de funció pública.

2. Correspon a la Vicepresidència:
a) Substituir el president en els supòsits d'absència, malaltia, vacant o una altra causa legal.
b) La Vicepresidència del Consell de Direcció.
c) Assumir les funcions de la Direcció Gerència en els casos d'absència, vacant o malaltia.

Article 11. El Consell de Direcció

1. El Consell de Direcció és l'òrgan superior col·legiat de direcció de l'EBAP.
2. Corresponen al Consell de Direcció les atribucions següents:
a) Establir les directrius generals d'actuació de l'EBAP, en el marc de la planificació, la direcció, la coordinació i l'execució de la política en matèria de personal que correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública.
b) Aprovar i elevar a la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública la proposta d'avantprojecte dels estats de despeses i estimació d'ingressos.
c) Aprovar, en el marc del pressupost de l'EBAP per a cada exercici, un pla economicofinancer i les previsions relatives a recursos humans i tecnologies de la informació.
d) Aprovar, en el marc del pressupost de l'EBAP per a cada exercici, el Pla anual d'actuacions amb els objectius prevists per a l'exercici, els seus indicadors i les línies d'actuació necessàries per aconseguir-los.
e) Aprovar els plans anuals de formació de l'EBAP.[11]
f) Aprovar la memòria anual de gestió de l'EBAP.
g) Deliberar, informar i, si escau, aprovar els altres assumptes que estimi oportú el Consell mateix i els assumptes que li sotmetin la Presidència, la Vicepresidència, la Direcció Gerència o un terç dels membres del Consell.
h) Emetre, amb caràcter preceptiu, informes sobre les matèries següents:
1r Els projectes de disposicions de caràcter general de l'EBAP.
2n Els criteris de selecció de l'alumnat de l'EBAP.
3r Preus públics establerts en la prestació de serveis i realització d'activitats pròpies de l'EBAP.
4t Barems reguladors de les indemnitzacions del personal que faci activitats docents, d'investigació de documentació.

3. Els informes als quals es refereix la lletra h de l'apartat anterior seran vinculants i s'entendran emesos en sentit favorable si no s'evacuen en el termini de deu dies.

4. Integren el Consell de Direcció els membres següents:
a) Presidència: la persona titular de la Presidència de l'EBAP
b) Vicepresidència: la persona titular de la Vicepresidència de l'EBAP
c) Vocals:
1r La persona titular de la Direcció Gerència de l'EBAP.
2n Un representant designat per la persona titular de la conselleria competent en matèria de seguretat i coordinació de la policia local i emergències.
3r Un representant designat per la persona titular de la conselleria competent en matèria d'educació.
4t Un representant designat per la persona titular de la conselleria competent en matèria de sanitat.
5è Un representant designat per la persona titular de la conselleria competent en matèria d'innovació tecnològica.

[11] *Vid.* art. 1 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre (§26).

6è Un representant designat per la persona titular de la conselleria competent en matèria de pressuposts.

7è Un representant de la Universitat de les Illes Balears (UIB).

Ha d'assistir a les sessions, amb funcions d'assessorament jurídic dels òrgans directius, amb veu i sense vot, un representant de l'Advocacia de la Comunitat Autònoma, sens perjudici que aquesta pugui delegar aquesta funció en un membre del servei que tengui atribuït l'assessorament jurídic de l'EBAP.

5. El règim de funcionament del Consell de Direcció ha de cenyir-se a les normes següents:

a) El president del Consell de Direcció ha de nomenar un secretari, que ha d'assistir a les reunions amb veu però sense vot i que és el responsable de la custòdia de les actes. El nomenament ha de recaure en un funcionari de carrera del grup A, subgrup A1, designat entre els qui ocupin llocs de treball adscrits a l'EBAP.
b) Els membres titulars i suplents del Consell de Direcció ho seran per un període màxim de quatre anys, coincidents amb cada legislatura, sens perjudici que es renovin.
c) El Consell de Direcció s'ha de reunir en sessió ordinària almenys una vegada cada trimestre i en sessió extraordinària sempre que ho decideixi el president o ho sol·liciti un terç dels membres per escrit, en què proposin els temes que s'han de tractar en la sessió.
d) Com a òrgan col·legiat, el Consell de Direcció es regirà en el seu funcionament pel que estableixen els articles 17 i següents de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 12. La Direcció Gerència

1. La Direcció Gerència és l'òrgan unipersonal directiu de l'EBAP i assumeix la direcció, l'administració i la gestió ordinària de l'ens, tal com estableix l'article 20 de la Llei 7/2010. La persona titular de la Direcció Gerència té la consideració d'alt càrrec.

2. El nomenament i el cessament de la persona titular de la Direcció Gerència correspon al Consell de Govern, per mitjà d'un acord, a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, oït el Consell de Direcció, d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 7/2010.

3. Al titular de la Direcció Gerència li és d'aplicació la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs i estarà sotmès, amb caràcter general, a la relació laboral especial d'alta direcció.

4. La retribució del director gerent no pot excedir de la retribució establerta per als directors generals en les lleis de pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En tot cas, la seva retribució ha de subjectar-se als límits que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb l'article 20.6 i en la disposició addicional cinquena de la Llei 7/2010.

5. Corresponen a la persona titular de la Direcció Gerència les atribucions següents:

a) La direcció, l'impuls i la coordinació dels serveis de l'EBAP.
b) La direcció del personal de l'EBAP.
c) L'expedició de diplomes i certificats acreditatius de les activitats docents efectuades per l'organisme, a proposta de la persona responsable de l'àrea de formació.
d) Sotmetre al Consell de Direcció les propostes d'actuació en matèria de formació i selecció competència de l'EBAP.
e) L'elaboració i la presentació al Consell de Direcció de la proposta d'avantprojecte dels estats de despeses i estimació d'ingressos de l'EBAP, com també de memòries, programes d'actuació i plans d'inversió.
f) Actuar com a òrgan de contractació d'acord amb la normativa que regula la matèria.

g) L'autorització i la disposició de despeses, amb els límits establerts en la normativa en matèria de finances de la Comunitat Autònoma.
h) El seguiment de la gestió econòmica de l'EBAP.
i) L'elevació al Consell de Direcció de l'informe anual d'activitats.
j) El dictat de resolucions i instruccions de caràcter organitzatiu i de règim interior necessàries per al bon funcionament de l'EBAP, sens perjudici de la competència de la direcció general competent en matèria de funció pública per dictar instruccions i circulars per establir pautes o criteris d'actuació i per unificar els criteris interpretatius per tal d'aconseguir una actuació homogènia en matèria de personal.
k) La subscripció de convenis.
l) L'elevació al president i al Consell de Direcció de les propostes que consideri convenients per al desenvolupament de les activitats de l'EBAP, d'acord amb la Vicepresidència.
m) Qualsevol altra que no estigui expressament reservada a la resta d'òrgans.

Article 13. El Consell Rector[12]

1. El Consell Rector és l'òrgan col·legiat de deliberació, seguiment i participació en les activitats de l'EBAP.

A aquest efecte, el Consell Rector ha de rebre informació de les matèries següents:

a) L'avantprojecte dels estats de despeses i estimació d'ingressos de l'EBAP.
b) El pla d'activitats i l'avantprojecte del pla anual de formació del personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
c) La memòria anual de gestió de l'EBAP.

2. Són funcions del Consell Rector les següents:

a) Assessorar i formular propostes al Consell de Direcció en tots els assumptes relacionats amb els seus objectius.
b) Vetllar perquè les actuacions de l'EBAP s'acomodin a la normativa vigent i als seus objectius.
c) Deliberar i informar sobre els assumptes que li proposin el Consell de Direcció, la presidència o un terç dels membres del Consell Rector.

3. El Consell Rector està integrat pels membres següents:

a) Presidència: la persona titular de la direcció general que té les competències en matèria de funció pública.
b) Vicepresidència: la persona titular de la Direcció Gerència de l'EBAP.
c) Vocals:
   1r Tres membres en representació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, designats per la persona titular de la Conselleria d'Administracions Públiques.[13]
   2n Dos membres en representació de les corporacions locals designats per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).
   3r Dos experts de prestigi reconegut en el camp de l'Administració pública, designats pel president de l'EBAP a proposta del Consell de Direcció.
   4t Tres representants de les organitzacions sindicals més representatives en el conjunt de les administracions públiques d'àmbit autonòmic i local de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb els articles 6.3 c, 7.1 i 7.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, designades en proporció a la corresponent representativitat.

[12] *Vid.* art. 11.2 LFPCAIB (§2).
[13] La referència s'ha d'entendre feta a la conselleria competent en matèria de funció pública.

4. El règim de funcionament del Consell Rector ha de cenyir-se a les normes següents:
a) El president del Consell Rector ha de nomenar un secretari, que ha d'assistir a les reunions amb veu però sense vot i que és el responsable de la custòdia de les actes. El nomenament ha de recaure en un funcionari de carrera del grup A, subgrup A1, designat entre els qui ocupin llocs de treball adscrits a l'EBAP.
b) Els membres titulars i suplents del Consell Rector ho seran per un període màxim de quatre anys, coincidents amb cada legislatura, sens perjudici que es renovin.
c) El Consell es reunirà una vegada cada sis mesos en sessió ordinària. En sessió extraordinària, a convocatòria de la presidència o quan ho sol·liciti una quarta part dels seus membres.

En tot el que no està regulat en els apartats anteriors, el funcionament del Consell Rector s'haurà de sotmetre al que disposen els articles 17 i següents de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

SECCIÓ 3a
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Article 14. Organització

Les funcions específiques dels llocs de treball singularitzats de cada àrea funcional, que tindran el nivell i la resta de característiques que es determinin en la relació de llocs de treball de l'EBAP, es determinaran per l'ordre de funcions de la conselleria competent en matèria de funció pública que desenvolupi l'estructura orgànica bàsica de l'EBAP.

Article 15. Delegacions de l'EBAP a les illes de Menorca, Eivissa i Formentera

L'EBAP ha d'establir les mesures oportunes per garantir l'acompliment de les seves funcions a les illes de Menorca, Eivissa i Formentera, per la qual cosa ha d'haver-hi, si escau, una delegació per a la gestió desconcentrada dels serveis, amb el personal de suport tècnic i administratiu que sigui convenient.

SECCIÓ 4a
ÒRGANS BÀSICS D'ESTUDI, DELIBERACIÓ I PROPOSTA

Article 16. Configuració de les comissions permanents de treball

1. Les comissions permanents de treball són òrgans bàsics per a l'estudi, la preparació i la proposta, que donen suport als òrgans de govern de l'EBAP amb relació a les seves activitats, per coadjuvar en una millor planificació i execució dels objectius de l'EBAP.

2. Aquestes comissions actuen com a òrgans de treball que preparen els assumptes que han d'aprovar els òrgans de govern de l'EBAP o el conseller competent en matèria de funció pública, i coordinen la programació i el desenvolupament de les activitats de l'EBAP.

3. Les comissions permanents podran formar grups no permanents de treball per a un fi determinat, que s'extingiran en acabar el treball o estudi encomanat.

Es preveuen les comissions permanents següents:
a) Comissió Permanent de Selecció i de Promoció
b) Comissió Permanent de Formació

Article 17. La Comissió Permanent de Selecció i de Promoció

1. La Comissió Permanent de Selecció i Promoció té com a finalitats, d'una banda, la preparació i proposta del disseny de les convocatòries dels processos selectius derivades de les ofertes públiques d'ocupació, i de la provisió de llocs de treball, que s'elevarà a la direcció general competent en matèria de funció pública per a la tramitació i aprovació posterior per l'òrgan competent i, de l'altra, proposar l'establiment de les pautes per a un

més bon desenvolupament dels processos de selecció, de promoció i de proveïment indicats.

A aquest efecte, té assignades les funcions següents:

a) Estudiar i proposar la redacció o les modificacions que siguin pertinents de les bases generals que regeixen els processos selectius i els de promoció.
b) Preparar l'elaboració o la revisió dels programes de temes de les proves selectives dels diversos cossos, escales i especialitats, i proposar el disseny dels exercicis, així com d'altres proves que es consideri convenient introduir en les convocatòries dels processos selectius.
c) Estudiar i proposar els barems de mèrits que han de regir els processos de proveïment de llocs de treball i també els barems dels concursos per constituir borses de funcionaris interins i de personal laboral temporal.
d) Proposar les directrius que han de regir el desenvolupament dels processos selectius.
e) Proposar les mesures d'homogeneïtzació dels criteris d'actuació dels tribunals de proves selectives que es considerin necessàries per garantir el respecte als principis que regeixen els processos selectius.
f) Analitzar i proposar la implantació d'eines electròniques i altres mesures que redundin en una més bona qualitat i més eficàcia de la tramitació dels processos selectius per ingressar en l'Administració i dels concursos per constituir borses de personal interí i laboral temporal, així com dels procediments de proveïment de llocs de treball.
g) Qualsevol altra funció d'estudi i proposta que la Comissió consideri pertinent o que li sigui encomanada per la direcció general competent en matèria de funció pública o pels òrgans de govern de l'EBAP.

2. La Comissió Permanent de Selecció i Promoció està formada pel membres següents:

a) Presidència: la persona titular de la Direcció Gerència de l'EBAP o la persona en la qual delegui.
b) Vocals:
   1r Dos funcionaris designats per la direcció general competent en matèria de funció pública.
   2n La persona responsable de l'àrea competent en matèria de selecció, tot d'acord amb l'estructura administrativa de l'EBAP.
   3r La persona responsable del servei competent en matèria de selecció i promoció.
   4t El funcionari del servei que tengui assignat l'assessorament jurídic de l'EBAP.

3. La Comissió formarà grups de treball amb experts de diverses branques universitàries i de formació professional, quan ho consideri pertinent, per participar en l'elaboració dels temaris i per dissenyar els exercicis de les proves selectives corresponents als cossos, escales i especialitats objecte de l'oferta pública d'ocupació que s'hagi de dur a terme.

4. En les reunions de la Comissió en què s'hagin de tractar assumptes que han de ser objecte de negociació col·lectiva, sens perjudici de la negociació col·lectiva que pertoqui, es podran convocar les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa Sectorial de Serveis Generals de la Comunitat Autònoma o del Comitè Intercentres, a l'efecte que puguin designar un representant per assistir a les sessions que pertoquin de la Comissió Permanent.

Article 18. La Comissió Permanent de Formació

1. La Comissió Permanent de Formació, sens perjudici de les funcions que corresponen a la Comissió de Formació Contínua de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, prevista en l'article 18 de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques, de 22 de març de 2010 (IV Acord de Formació Contínua en les Administracions

Públiques de 21 de setembre de 2005), publicat en el BOE núm. 147 de 17 de juny, o l'Acord que el substitueixi, té les funcions següents:

a) Revisar i proposar les àrees de formació en què es classifiquen les accions formatives.
b) Analitzar les necessitats formatives dels empleats públics i les àrees formatives que és convenient potenciar per aconseguir més qualitat en els serveis públics.
c) Estudiar les propostes de formació trameses per les conselleries i entitats de dret públic de l'Administració instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Analitzar el contingut de les propostes i la seva adequació a les necessitats formatives dels empleats públics.
d) Proposar les accions formatives que considerin més adients segons l'estudi de les necessitats i les disponibilitats pressupostàries, per elaborar els plans de formació anuals de l'EBAP.
e) Proposar els criteris de selecció de l'alumnat, amb els requisits preferents per a cada acció formativa.
f) Estudiar i proposar les instruccions que han de regir els diversos plans de formació.
g) Qualsevol altra funció d'estudi i proposta que la Comissió consideri pertinent o que li sigui encomanada pels òrgans de govern de l'EBAP.

Es formaran grups de treball amb representants de les conselleries o experts de les diverses àrees de formació, quan es consideri convenient per garantir una oferta formativa adient a les necessitats del servei.

2. La Comissió Permanent de Formació està formada pels membres següents:

a) Presidència: el director gerent de l'EBAP o la persona en la qual delegui.
b) Vocals:
   1r Un funcionari designat per la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.
   2n La persona responsable de l'àrea de formació.
   3r Les persones responsables de les prefectures de formació.
   4t Un funcionari de la unitat que tengui assignat l'assessorament jurídic de l'EBAP.

3. Mitjançant una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es podran constituir comissions específiques de llengües, integrades per professionals experts en l'ensenyament i l'avaluació de la llengua, a l'efecte de garantir el compliment de les normes que regulen els coneixements dels diferents nivells de les llengües i establir el disseny i el sistema d'avaluació de les proves.

La resolució que creï cada comissió de llengües n'establirà l'estructura, el funcionament i les funcions.

4. Mitjançant una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es podran constituir comissions específiques en matèria de seguretat pública i emergències integrades per professionals, a l'efecte de garantir la formació dels policies locals, autonòmics si escau, i dels serveis d'emergències.

La resolució que creï cada comissió de seguretat pública i emergències n'establirà l'estructura, el funcionament i les funcions.

Article 19. Normes de funcionament de les comissions permanents de treball

1. A les reunions de les comissions podran assistir-hi en qualsevol moment les persones titulars de la Presidència o de la Vicepresidència de l'EBAP, cas en què les presidiran. A aquest efecte se'ls trametrà la convocatòria amb antelació suficient.

2. Així mateix, es podrà convidar a les reunions persones expertes o professionals els coneixements de les quals siguin rellevants per als assumptes que s'hi han de tractar.

3. Cada comissió aprovarà les seves normes específiques de funcionament.

4. El director gerent de l'EBAP, d'acord amb la vicepresidenta, elevarà les propostes o acords de cada comissió a l'òrgan competent perquè els aprovi.

5. La participació en les comissions durant l'horari laboral no genera cap dret a indemnització per raó de servei.

CAPÍTOL IV
RÈGIM JURÍDIC I ECONÒMIC

SECCIÓ 1a
RÈGIM JURÍDIC

Article 20. Responsabilitat patrimonial

1. En matèria de responsabilitat patrimonial, l'EBAP s'ha de regir per les normes estatals de caràcter bàsic vigents,[14] i per la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. La tramitació dels procediments de responsabilitat patrimonial derivats del funcionament de l'EBAP correspon al servei que té atribuïda l'assessoria jurídica de l'EBAP, i la seva resolució, que posa fi a la via administrativa, al president de l'EBAP.

Article 21. Règim de recursos

1. Posen fi a la via administrativa els actes i les resolucions dictats pel Consell de Direcció i pel president de l'EBAP, en els termes que preveu l'article 53.2 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i hi és aplicable el recurs que preveu l'article 57[15] de la mateixa Llei.

2. Contra els actes dictats per la Vicepresidència i per la Direcció Gerència, que no exhaureixen la via administrativa, s'hi pot interposar el recurs d'alçada[16] respectivament davant el conseller competent en matèria de funció pública i davant de la Presidència de l'EBAP.

Article 22. Reclamacions prèvies[17]

Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals, les ha de resoldre el conseller competent en matèria de funció pública a proposta de la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

Article 23. Revisió d'ofici i declaració de lesivitat[18]

Són competents per resoldre els procediments de revisió d'ofici dels actes nuls i declarar la lesivitat dels actes anul·lables de l'EBAP els òrgans següents:

a) La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública amb relació als actes dictats pel Consell de Direcció.
b) El Consell de Direcció de l'EBAP, amb relació als actes dictats per la resta d'òrgans de l'EBAP.

---

[14] *Vid.* art. 139 i s. LRJPAC i RD 429/1993, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial *(BOE núm. 106, de 4 de maig*; correcció d'errades *BOE núm. 136, de 8 de juny).*

[15] L'art. 57 LRJCAIB regula el recurs de reposició. *Vid.*, també, art. 116 i 117 LRJPAC.

[16] *Vid.* art. 114 i 115 LRJPAC i art. 58 LRJCAIB.

[17] *Vid.* art. 120 a 126 LRJPAC i art. 61 LRJCAIB.

[18] *Vid.* art. 102 i 103 LRJPAC i art. 54 i 55 LRJCAIB.

Article 24. Assessorament jurídic[19]

1. L'assessorament jurídic de l'EBAP correspon al personal que tengui atribuïda aquesta funció en la relació de llocs de treball.

En els casos de transcendència especial se sol·licitarà a l'Advocacia de la Comunitat Autònoma, a través de la Secretaria General de la conselleria competent en matèria de funció pública, que emeti un informe jurídic, amb l'informe previ dels serveis jurídics de la conselleria competent en matèria de funció pública, que s'ha de pronunciar sobre la transcendència de l'assumpte i sobre el fons de la qüestió des del punt de vista jurídic.

2. La representació i la defensa en judicis de l'EBAP correspon als advocats de la Direcció de l'Advocacia de la Comunitat Autònoma.

Article 25. Normes de règim intern

Les normes de règim intern de les activitats formatives que dugui a terme l'EBAP establiran, si escau, les funcions del personal que desenvolupi activitats docents, les normes bàsiques de funcionament i convivència i els drets i deures de l'alumnat, sens perjudici de les responsabilitats civils o penals o de la responsabilitat disciplinària exigible en la seva condició d'empleats públics, en el cas d'incompliment.

Article 26. Beques

L'EBAP, en el marc de les funcions pròpies, podrà convocar beques de formació, col·laboració i/o investigació, que s'adjudicaran amb la convocatòria pública prèvia i d'acord amb els criteris de mèrit i capacitat. Les persones becàries no assoliran, davant l'EBAP, altres drets que els que preveu la convocatòria.

SECCIÓ 2a
RÈGIM PATRIMONIAL, ECONÒMIC I PRESSUPOSTARI

Article 27. Règim patrimonial i econòmic

1. El règim patrimonial de l'EBAP és el que es preveu en la legislació sobre patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Constitueixen el patrimoni de l'EBAP:

a) Els béns i drets la titularitat dels quals correspongui a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i siguin adscrits a l'EBAP per a l'acompliment de les seves finalitats.
b) Els béns i drets que adquireixi l'EBAP amb fons procedents del seu pressupost i dels ingressos percebuts.
c) Els béns i drets que, per qualsevol títol, pugui adquirir de la Comunitat Autònoma, d'altres administracions, d'entitats públiques o privades o de particulars.

3. Els béns que s'adscriguin a l'EBAP conservaran la qualificació jurídica original i s'hauran de destinar exclusivament a les finalitats pròpies de l'EBAP.

4. El règim d'adquisició, alienació, venda, permuta, cessió gratuïta o onerosa dels béns de l'EBAP i dels que li siguin adscrits serà el que preveu la Llei 7/2010, de 21 de juliol.

5. Integren els recursos econòmics de l'EBAP:

a) Els drets d'inscripció a les proves de selecció per accedir a l'Administració.
b) Els drets de matrícula de cursos, seminaris, col·loquis i jornades i d'expedició de títols, diplomes i certificats.
c) Les subvencions i aportacions de qualsevol tipus que concedeixin persones físiques o jurídiques.

[19] *Vid.* art. 70 i s. LRJCAIB.

d) Les participacions o els ingressos que procedeixin de convenis o concerts que subscrigui amb qualsevol organisme, entitat, empresa o persones jurídiques o privades.
e) Els rendiments del seu propi patrimoni.
f) Els donatius i altres ingressos de dret privat.
g) El rendiment de les publicacions i dels serveis retribuïts del centre.
h) Els ingressos extraordinaris que pugui rebre legalment.
i) Qualsevol altre que li pugui correspondre.

6. D'acord amb el que preveu l'article 2.2 del Text refós de la Llei de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 1/2005, de 24 de juny, l'Escola gaudeix de les mateixes prerrogatives i beneficis fiscals que l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 28. Règim pressupostari i comptable

1. L'EBAP ha d'elaborar anualment un avantprojecte dels estats de despeses i estimació d'ingressos que s'ha d'incloure, com a secció pressupostària separada, en el Projecte de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. El règim economicofinancer, de comptabilitat, intervenció i control de l'EBAP és el que preveu la legislació de finances de la Comunitat Autònoma.

3. El control previ i financer i la direcció de la comptabilitat de l'entitat correspon a la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que estableix la normativa autonòmica.

SECCIÓ 3a
RÈGIM DE PERSONAL I COL·LABORACIONS
EN LES ACTIVITATS DE L'EBAP

Article 29. Personal laboral i funcionari[20]

El personal al servei de l'EBAP pot ser personal funcionari o personal laboral en els termes prevists en la normativa reguladora de la funció pública i en la normativa laboral aplicable al personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 30. Col·laboracions en les activitats de l'EBAP

En les activitats de l'EBAP poden participar-hi persones i entitats col·laboradores en la docència, investigació i documentació, així com en la preparació i gestió dels processos de selecció i de provisió, la qual cosa donarà lloc a les indemnitzacions oportunes per raó del servei, tal com estableix el Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'EBAP i s'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven.[21]

SECCIÓ 4a
CONTRACTACIÓ

Article 31. Règim jurídic de la contractació

1. El règim jurídic aplicable per a la contractació de béns i serveis serà el que preveu la legislació bàsica estatal de contractes del sector públic i de desplegament que hi sigui aplicable, d'acord amb el que preveuen l'article 63 i següents de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. L'òrgan de contractació de l'EBAP és la Direcció Gerència de l'Escola.

[20] *Vid.* art. 39 LSPCAIB en relació amb el personal al servei dels organismes autònoms.
[21] *Vid.* Decret 62/2011, de 20 de maig (§23).

Article 32. Caràcter de mitjà propi instrumental i servei tècnic

1. D'acord amb el que estableix l'article 24.6 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, l'EBAP té el caràcter de mitjà propi de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de la resta d'ens de dret públic o de dret privat integrats en el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma que, d'acord amb la Llei esmentada, hagin de ser considerats poders adjudicadors. De la mateixa manera, l'EBAP pot tenir el caràcter de mitjà propi dels consells insulars, dels municipis i de la resta d'entitats locals de les Illes Balears, com també de les seves entitats instrumentals.

2. A aquest efecte, l'Administració de la Comunitat Autònoma o qualssevol de les administracions o entitats esmentades en l'apartat anterior poden encarregar a l'EBAP l'execució de qualsevol actuació material relacionada amb els objectius i les funcions a què es refereixen els articles 4 i 5 d'aquests Estatuts, sense que, per la seva banda, l'EBAP pugui participar en cap licitació de contractació pública convocada per aquestes administracions o entitats instrumentals. La contraprestació a favor de l'EBAP per raó dels encàrrecs de gestió que rebi d'aquests poders adjudicadors s'ha d'ajustar a les tarifes que aprovi l'Administració autonòmica, les quals s'han de calcular segons els costs reals imputables a l'execució dels projectes, tot tenint en compte especialment la informació que, a aquest efecte, aporti l'EBAP. En tot cas, les tarifes aplicables a cada encàrrec s'han d'aprovar amb anterioritat a la formalització dels actes o acords que contenguin els encàrrecs de gestió per mitjà d'una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.

ANNEX

§28

ACORD DEL CONSELL DE GOVERN D'1 DE JUNY DE 2012 PEL QUAL S'APROVA LA JORNADA DE TREBALL I L'HORARI GENERAL DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS REPRESENTAT A LA MESA SECTORIAL DE SERVEIS GENERALS

(BOIB núm. 80, de 2 de juny de 2012)

L'article 5.2 n de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon al Consell de Govern fixar la jornada i els horaris generals i especials de treball.

L'article 37.2 m de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, disposa que les matèries referides, entre d'altres, a calendari laboral, horaris i jornada han de ser objecte de negociació, en el seu àmbit corresponent i amb relació a les competències de cada administració.

D'altra banda, els articles 47 i 34 d'aquesta Llei determinen que les 'administracions públiques estableixen la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics' i que són competència de les 'meses generals de negociació les matèries relacionades amb les condicions de treball comunes als funcionaris del seu àmbit'. Així mateix, es preveu l'existència de meses sectorials dependents de la mesa general, a les quals pot delegar la negociació de matèries comunes als funcionaris de cada sector que no hagin estat objecte de decisió per part de la mesa general.

En data de 23 de febrer de 2012 es va dur a la Mesa General de Negociació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la proposta de jornada general de tot el personal funcionari i estatutari que hi està representat.

En data de 23 d'abril de 2012 es va dur a la Mesa Sectorial de Serveis Generals la proposta de jornada de treball del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat en aquesta Mesa, l'horari general i l'horari especial de les oficines d'informació i registre.

El Consell de Govern, mitjançant el Decret llei de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, estableix incrementar la jornada general de treball a 37,5 hores setmanals per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta del conseller d'Administracions Públiques, en la sessió de dia 1 de juny de 2012 adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

'Primer. Aprovar la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, que s'adjunta com a annex 1.

Segon. Deixar sense efecte qualsevol altre acord que contradigui aquest i, concretament, l'Acord de 29 de desembre de 2000 sobre la jornada i l'horari de treball.

Tercer. Disposar que aquest Acord tengui efectes en els termes prevists en l'article 3, relatiu a la jornada de treball, del Decret llei de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques.

Quart. Publicar aquest Acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*'.

ANNEX 1

Primer. Àmbit d'aplicació

Les previsions d'aquest Acord són aplicables, en el marc de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al personal funcionari representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Segon. Jornada de treball

La jornada de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord s'estableix en trenta-set hores i mitja setmanals.

Tercer. Distribució de la jornada general

1. La jornada anual es distribueix, a l'efecte de còmput, de forma mensual, i és de compliment obligat, en cadascun dels mesos de l'any, el nombre d'hores que resulta de multiplicar el nombre de dies laborables del mes per la mitjana de set hores i mitja diàries.

2. Els dies corresponents a vacances, permisos i dies d'absència del treball justificats es consideren, a l'efecte del còmput, de set hores i mitja de mitjana diària.

Quart. Horari general

1. La jornada setmanal s'ha de fer, amb caràcter general, de dilluns a divendres en règim d'horari flexible, amb una part fixa d'horari de concurrència obligada per a tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

2. La part fixa de l'horari és la franja compresa entre les 9.00 h i les 14.00 h.

3. La part flexible de l'horari, que amb caràcter general es distribueix a voluntat del personal funcionari, és la compresa entre els trams horaris següents:

Entrada: entre les 7.30 h i les 9.00 h.

Sortida: entre les 14.00 h i les 18.00 h el dimarts i el dimecres.
entre les 14.00 h i les 16.30 h la resta dels dies de la setmana.

4. Quan es produeixin, per causes justificades, retards en l'hora d'entrada o sortides abans d'hora, a l'efecte de còmput, es considerarà que l'entrada ha estat a les 8.00 h i la sortida a les 15.30 h.

5. A l'efecte del règim d'incompatibilitats del personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es considera horari de treball la franja horària que va des de les 8.00 h fins a les 15.30 h.

Cinquè. Pausa diària

El personal disposa d'un descans diari de trenta minuts en què pot absentar-se del lloc de treball, que es computa com a treball efectiu.

Perquè no es vegi afectada la prestació dels serveis, cada unitat administrativa es posarà d'acord amb el seu o la seva cap sobre la manera de fer efectiu aquest descans.

Sisè. Temps per a la formació

1. El temps d'assistència a cursos de formació, actualització i perfeccionament professional, de capacitació professional i d'adaptació al lloc de treball convocats o impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o per promotors inclosos en els acords nacionals de formació contínua en les administracions públiques, per als quals hagin estat autoritzats, es considerarà temps de treball efectiu a tots els efectes quan es facin dins l'horari de treball. A aquest efecte, es considera horari de treball la franja horària que va des de les 8.00 h fins a les 15.30 h.

2. Quan aquests cursos s'imparteixin fora de l'horari de presència obligada, el personal que acrediti l'assistència podrà computar fins a un màxim de 10 hores de formació anual

com a part dels seu horari flexible, que es considerarà, en tot cas, com a horari efectiu de treball. Aquestes hores s'han de compensar dins els 3 mesos següents a l'emissió del certificat acreditatiu d'aprofitament o d'assistència.

Setè. Altres jornades i horaris especials

Per als col·lectius que exerceixen l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials, la determinació de la jornada i de l'horari, que tindran la consideració d'especials i que, en tot cas, serà de 37,5 hores setmanals, requerirà una regulació específica.

Excepcionalment, per a determinats col·lectius, quan les circumstàncies professionals ho justifiquin, la jornada setmanal podrà ser d'un màxim de 48 hores, inclosos els serveis extraordinaris, sempre que no se superi el màxim de la jornada ordinària en còmput anual, amb els límits que estableix la normativa aplicable.

Vuitè. Control del compliment de la jornada i de l'horari de treball

Cada conselleria, organisme autònom o ens del sector públic instrumental amb personal funcionari que hi estigui adscrit, a través de les unitats de personal de la secretaria general d'adscripció o l'òrgan que tengui atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal, ha de controlar el compliment de la jornada i de l'horari de treball del personal al seu servei.

A aquest efecte, s'encomana a la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis que, mitjançant una instrucció, fixi i unifiqui els criteris sobre el control d'entrades i sortides i del compliment de l'horari.

§29

LLEI 31/1995, DE 8 DE NOVEMBRE, DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

(fragment)

(BOE núm. 269, de 10 de novembre de 1995)[1]

CAPÍTOL IV
SERVEIS DE PREVENCIÓ

Article 30. Protecció i prevenció de riscos professionals

1. En compliment del deure de prevenció de riscos professionals, l'empresari ha de designar un o diversos treballadors per ocupar-se de l'activitat, constituir un servei de prevenció o concertar aquest servei amb una entitat especialitzada aliena a l'empresa.

2. Els treballadors designats han de tenir la capacitat necessària, disposar del temps i dels mitjans necessaris i ser suficients en nombre, tenint en compte les dimensions de l'empresa, així com els riscos a què estan exposats els treballadors i la seva distribució en aquesta, amb l'abast que determinin les disposicions a què es refereix la lletra e) de l'apartat 1 de l'article 6 d'aquesta Llei.

Els treballadors a què es refereix el paràgraf anterior han de col·laborar entre si i, si s'escau, amb els serveis de prevenció.

3. Per a la realització de l'activitat de prevenció, l'empresari ha de facilitar als treballadors designats l'accés a la informació i documentació a què es refereixen els articles 18 i 23 d'aquesta Llei.

4. Els treballadors designats no poden patir cap perjudici derivat de les seves activitats de protecció i prevenció dels riscos professionals a l'empresa. En l'exercici d'aquesta funció, els treballadors gaudeixen, en particular, de les garanties que per als representants dels treballadors estableixen les lletres a), b) i c) de l'article 68 i l'apartat 4 de l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Aquesta garantia també afecta els treballadors integrants del servei de prevenció, si l'empresa decideix constituir-lo d'acord amb el que disposa l'article següent.

Els treballadors a què es refereixen els paràgrafs anteriors han de guardar secret professional sobre la informació relativa a l'empresa a la qual tinguin accés com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions.

5. En les empreses de fins a deu treballadors, l'empresari pot assumir personalment les funcions assenyalades a l'apartat 1, sempre que exerceixi de manera habitual la seva activitat en el centre de treball i tingui la capacitat necessària, en funció dels riscos a què estiguin exposats els treballadors i la perillositat de les activitats, amb l'abast que determinin les disposicions a què es refereix l'article 6.1.e) d'aquesta Llei. La mateixa possibilitat es

[1] Versió en català publicada en el suplement del *BOE núm. 17 de 1995*. Aquesta Llei ha estat modificada, entre d'altres, per les disposicions següents: Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals *(BOE núm. 298, de 13 de desembre)*; Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seva adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici *(BOE núm. 308, de 23 de desembre)*; Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport als emprenedors i la seva internacionalització *(BOE núm. 233, de 28 de setembre)*, i Llei 35/2014, de 26 de desembre, per la qual es modifica el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social en relació amb el règim jurídic de les mútues d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social *(BOE núm. 314, de 29 de desembre)*.

reconeix a l'empresari que, complint aquests requisits, ocupi fins a 25 treballadors, sempre que l'empresa disposi d'un únic centre de treball.

6. L'empresari que no hagi concertat el servei de prevenció amb una entitat especialitzada aliena a l'empresa ha de sotmetre el seu sistema de prevenció al control d'una auditoria o avaluació externa, en els termes que es determinin per reglament.

7. Les persones o entitats especialitzades que pretenguin desenvolupar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció han de comptar amb una única autorització de l'autoritat laboral, que té validesa en tot el territori espanyol. El venciment del termini màxim del procediment d'autorització sense haver-se notificat cap resolució expressa a l'interessat permet entendre desestimada la sol·licitud per silenci administratiu, per garantir una adequada protecció dels treballadors.

Article 31. Serveis de prevenció

1. Si la designació d'un o diversos treballadors és insuficient per a la realització de les activitats de prevenció, en funció de les dimensions de l'empresa, dels riscos a què estan exposats els treballadors o de la perillositat de les activitats que s'hi duen a terme, amb l'abast que estableixin les disposicions a què es refereix la lletra e) de l'apartat 1 de l'article 6 d'aquesta Llei, l'empresari ha de recórrer a un o diversos serveis de prevenció propis o aliens a l'empresa, que hi han de col·laborar quan sigui necessari.

Per a l'establiment d'aquests serveis en les administracions públiques, s'ha de tenir en compte la seva estructura organitzativa i l'existència, si s'escau, d'àmbits sectorials i descentralitzats.

2. S'entén com a servei de prevenció el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives a fi de garantir la protecció adequada de la seguretat i la salut dels treballadors, assessorant i assistint per a això l'empresari, els treballadors i els seus representants i els òrgans de representació especialitzats. Per a l'exercici de les seves funcions, l'empresari ha de facilitar a l'esmentat servei l'accés a la informació i documentació a què es refereix l'apartat 3 de l'article anterior.

3. Els serveis de prevenció han d'estar en condicions de proporcionar a l'empresa l'assessorament i suport que requereixi en funció dels tipus de risc que hi ha i en relació amb:

a) El disseny, implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals que permeti la integració de la prevenció a l'empresa.
b) L'avaluació dels factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut dels treballadors en els termes que preveu l'article 16 d'aquesta Llei.
c) La planificació de l'activitat preventiva i la determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives i la vigilància de la seva eficàcia.
d) La informació i formació dels treballadors, en els termes previstos en els articles 18 i 19 d'aquesta Llei.
e) La prestació dels primers auxilis i plans d'emergència.
f) La vigilància de la salut dels treballadors en relació amb els riscos derivats del treball.

Si l'empresa no porta a terme les activitats preventives amb recursos propis, l'assumpció de les funcions respecte a les matèries descrites en aquest apartat només es pot fer per un servei de prevenció aliè. Això s'entén sense perjudici de qualsevol altra atribució legal o reglamentària de competència a altres entitats o organismes respecte a les matèries indicades.

4. El servei de prevenció té caràcter interdisciplinari, i els seus mitjans han de ser apropiats per complir les seves funcions. Per a això, la formació, especialitat, capacitació, dedicació i nombre de components d'aquests serveis, així com els seus recursos tècnics, han de ser suficients i adequats a les activitats preventives que s'han de dur a terme, en funció de les circumstàncies següents:

a) Dimensions de l'empresa.
b) Tipus de risc als qual poden estar exposats els treballadors.
c) Distribució de riscos a l'empresa.

5. Per poder actuar com a serveis de prevenció, les entitats especialitzades han de ser objecte d'una acreditació per l'autoritat laboral, que ha de ser única i amb validesa en tot el territori espanyol, mitjançant la comprovació que reuneixen els requisits que s'estableixin per reglament i amb l'aprovació prèvia de l'autoritat sanitària quant als aspectes de caràcter sanitari.

Entre aquests requisits, les entitats especialitzades han de subscriure una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat en la quantia que es determini per reglament i sense que aquella constitueixi el límit de la responsabilitat del servei.

6. El venciment del termini màxim del procediment d'acreditació sense haver-se notificat resolució expressa a l'interessat permet entendre desestimada la sol·licitud per silenci administratiu, per garantir una adequada protecció dels treballadors.

Article 32. Prohibició de participació en activitats mercantils de prevenció

Les mútues col·laboradores amb la Seguretat Social no poden exercir les funcions corresponents als serveis de prevenció aliens, ni participar amb càrrec al seu patrimoni històric en el capital social d'una societat mercantil en l'objecte de la qual hi figuri l'activitat de prevenció.

Article 32 bis. Presència dels recursos preventius

1. La presència al centre de treball dels recursos preventius, sigui quina sigui la modalitat d'organització dels esmentats recursos, és necessària en els casos següents:

a) Quan els riscos es puguin veure agreujats o modificats en el desenvolupament del procés o l'activitat, per la concurrència d'operacions diverses que es duen a terme successivament o simultàniament i que facin necessari el control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
b) Quan es realitzin activitats o processos que per reglament siguin considerats com a perillosos o amb riscos especials.
c) Quan la necessitat d'aquesta presència sigui requerida per la Inspecció de Treball i Seguretat Social, si les circumstàncies del cas així ho exigeixen a causa de les condicions de treball detectades.

2. Es consideren recursos preventius, als quals l'empresari pot assignar la presència, els següents:

a) Un o diversos treballadors designats de l'empresa.
b) Un o diversos membres del servei de prevenció propi de l'empresa.
c) Un o diversos membres del o dels serveis de prevenció aliens concertats per l'empresa.

Quan la presència sigui realitzada per diferents recursos preventius aquests han de col·laborar entre si.

3. Els recursos preventius a què es refereix l'apartat anterior han de tenir la capacitat suficient, disposar dels mitjans necessaris i ser suficients en nombre per vigilar el compliment de les activitats preventives, i han de romandre en el centre de treball durant el temps en què es mantingui la situació que determini la seva presència.

4. No obstant el que assenyalen els apartats anteriors, l'empresari pot assignar la presència de manera expressa a un o diversos treballadors de l'empresa que, sense formar part del servei de prevenció propi ni ser treballadors designats, tinguin els coneixements, la qualificació i l'experiència necessaris en les activitats o processos a què es refereix l'apartat 1 i tinguin la formació preventiva corresponent, com a mínim, a les funcions del nivell bàsic.

En aquest cas, els treballadors han de mantenir la col·laboració necessària amb els recursos preventius de l'empresari.

§30

ORDRE DEL CONSELLER D'INTERIOR, DE 20 DE JULIOL DE 2001, PER LA QUAL S'ESTABLEIX EL PROCÉS D'HOMOLOGACIÓ, A TRAVÉS DE L'IBAP, DE LES ACCIONS FORMATIVES DUITES A TERME PEL PERSONAL DE LA CAIB

(BOIB núm. 90, de 28 de juliol de 2001)

La Resolució del conseller d'Interior, de 12 de juny de 2000, per la qual es regula el registre de les accions formatives que han dut a terme els diferents promotors, en el marc del 2n Acord de formació contínua en les administracions públiques (BOIB de 17 de juny) faculta el conseller encarregat de l'àrea de la funció pública per dur a terme plans de formació i promoció del personal al servei de la CAIB.

El Decret 191/96, de 25 d'octubre, en l'article 1 estableix que correspon a la Conselleria d'Interior[1] el disseny, la coordinació i el control de la política formativa del personal al servei de l'Administració de la CAIB. L'IBAP[2] és l'organisme encarregat de l'elaboració i la posada en pràctica dels diferents plans de formació.

És un fet evident que cada vegada amb més freqüència la formació del personal de l'Administració surt de l'àmbit que comprèn l'IBAP. En conseqüència, és necessari establir un marc normatiu que determini les línies d'actuació en matèria d'homologació i validació de les accions formatives que han dut a terme el personal de l'Administració, en altres organismes, institucions i entitats formatives. Aquesta intenció suposa posar en funcionament, des de l'IBAP, mesures de planificació i actuacions de reconeixement de la formació amb els efectes professionals reconeguts en l'ordenament jurídic, tant en l'accés com en la promoció en la carrera administrativa.

Amb aquesta finalitat, aquesta Ordre pretén contribuir a augmentar la capacitat formativa dels empleats públics, amb l'homologació i validació dels certificats d'aprofitament obtinguts en organismes diferents a l'IBAP. A la vegada, també es vol assumir la realitat del fet que la formació impartida per altres organismes i institucions s'ha d'equiparar a la que desenvolupa l'IBAP, sempre que s'acrediti que l'organització i l'execució de les accions formatives tenguin la qualitat i el rigor necessaris, i que es facin de manera similar a les exigències de les organitzades per l'IBAP.

Per això, a proposta del director general de la Funció Pública, i oïda la mesa de formació, dict la següent

ORDRE

Article 1. Accions formatives homologables i els seus efectes

1. La Direcció General de la Funció Pública, a través de l'IBAP, homologarà les accions formatives que organitzin les conselleries, la Universitat de les Illes Balears, les entitats i institucions públiques vinculades a la CAIB, així com les organitzacions professionals i sindicals de la comunitat autònoma de les Illes Balears, adreçades al

[1] La referència s'ha d'entendre feta a la conselleria competent en matèria de funció pública.

[2] Actualment, d'acord amb la DA 3a de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives *(BOIB núm. 179 Ext., de 29 de desembre)*, les referències a l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP) s'han d'entendre fetes a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP). *Vid.* art. 54 LFPCAIB (§2) i Decret 31/2012, de 13 d'abril (§27).

personal laboral i funcionari de la CAIB, amb la sol·licitud prèvia de l'organitzador i amb subjecció al que s'estableix en aquesta Ordre.
2. Els efectes de l'homologació d'una acció formativa són els de la seva equiparació a les organitzades per l'IBAP.
3. S'exclouen d'aquesta homologació les accions formatives compreses en l'àrea de llengua catalana i llengües estrangeres de l'IBAP.

Article 2. Requisits

Sense perjudici del que s'estableix en l'article anterior, les accions formatives han de contenir, per poder ser homologables, les característiques següents:
1. La durada ha de ser, com a mínim, de deu hores, o un crèdit.
2. El disseny ha de ser homogeni amb el de les accions formatives establertes en els plans de formació de l'IBAP.
3. La metodologia de formació proposada s'ha d'adequar als objectius pedagògics formulats, i comptar amb un nivell de qualitat que en garanteixi la consecució.
4. La selecció d'assistents s'ha de fer partint d'una publicitat àmpliament difosa —llevat dels cursos impartits per una conselleria o organisme de l'Administració de la CAIB que tengui el caràcter d'una formació necessària per a determinats empleats— entre tots els destinataris i no ser discriminatòria. En última instància, prevaldran els criteris de selecció establerts per l'IBAP per a les seves accions formatives.
5. S'han d'exigir proves d'aprofitament o la realització de treballs pràctics amb especificació dels criteris d'avaluació.
6. El currículum acadèmic professional del professorat n'ha d'acreditar la idoneïtat per a la impartició de l'acció formativa.

Article 3. Sol·licituds

1. Les sol·licituds a què fa referència l'article 1 s'han de remetre al director de l'IBAP, i s'han de formular amb el model oficial que figura com a annex I en aquesta Ordre. També s'hi ha d'adjuntar la fitxa descriptiva de l'acció formativa que s'ha de dur a terme i del currículum dels professors.

2. La fitxa descriptiva, que s'ha d'emplenar d'acord amb el model que figura com a annex II, ha de contenir les dades de l'acció formativa següents:
a) Denominació.
b) Relació amb les finalitats de l'IBAP i amb les necessitats formatives dels empleats públics.
c) Modalitat: presencial, a distància o ambdues. En les modalitats a distància o ambdues, s'ha d'especificar el nombre d'hores dedicades a tutories amb formadors, i si aquestes són presencials o a distància.
d) Organització del procés de formació: individual o grupal.
   - nombre d'edicions
   - nombre de participants per edició
   - nombre d'hores totals, i distinció entre teòriques i pràctiques, i dedicades a activitats complementàries
e) Lloc, dates i horaris en què es realitzaran.
f) Destinataris.
g) Objectius.
h) Contingut, en què s'especifiquin les matèries i els blocs temàtics amb el nombre d'hores assignat.
i) Professorat que impartirà les diferents matèries que integren el programa.
j) Publicitat que es farà de la convocatòria.
k) Criteris de selecció d'assistents.

l) Control d'assistència.
m) Control de l'avaluació.

3. En els casos d'accions formatives organitzades per les conselleries, el secretari general tècnic respectiu ha de firmar les sol·licituds i fitxes descriptives. En la resta de casos, el representat legal de l'entitat sol·licitant és l'encarregat de firmar-les.

4. Les sol·licituds s'han de presentar, com a mínim, amb quinze dies d'antelació a la data d'inici de l'acció formativa. Les sol·licituds de les conselleries o organismes de la CAIB s'han de remetre a la Direcció General de la Funció Pública mitjançant comunicació interior.

La resta de sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de la Conselleria d'Interior o en qualsevol dels llocs que s'estableixen a l'article 38.4 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 4. Procediment per a l'homologació

1. L'estudi de les peticions d'homologació i l'emissió de l'informe corresponent l'ha d'emetre la comissió que amb aquesta finalitat té creada l'IBAP en la Resolució del conseller d'Interior, de 12 de juny de 2000. En cas de petició d'homologació d'una acció formativa organitzada per la Universitat de les Illes Balears, s'incorporarà a la Comissió un funcionari de la Direcció General d'Universitat, qui serà nomenat pel director general d'aquesta.

2. Examinades les sol·licituds, la Comissió d'Homologació de l'IBAP emetrà un informe i elevarà la proposta al director general de la Funció Pública, qui dictarà resolució en què es concedirà o denegarà l'homologació o ampliació de documentació, en el termini de dos mesos comptadors des de la data de presentació de la sol·licitud. Aquest termini quedarà interromput en cas que el sol·licitant hagi d'aportar nova documentació o informació.

Article 5. Actuacions de comprovació

La Direcció General de la Funció Pública, a través de l'IBAP, pot dur a terme totes les actuacions de comprovació que consideri convenients sobre el desenvolupament de l'acció formativa. A aquest efecte, es poden fer visites a les sessions d'aquestes, així com recaptar la informació adient.

Article 6. Documentació acreditativa del desenvolupament de l'acció formativa

En les accions formatives organitzades per l'Administració de la CAIB, les persones encarregades de gestionar-les han d'entregar al responsable de formació de la conselleria o organisme organitzador, en el termini d'un mes comptador des de l'acabament d'aquesta acció formativa, la documentació que més avall s'indica. Quan l'organitzador sigui aliè a l'Administració indicada, aquest ha de presentar a la seu de l'IBAP la documentació que a continuació s'indica, dins del termini esmentat. La documentació que s'ha de presentar és la següent:

1. Memòria de desenvolupament de l'acció formativa.
2. Full emplenat amb les signatures dels assistents.
3. Relació certificada dels alumnes que han assistit, com a mínim, al 80% de les hores lectives de l'acció formativa, i que l'han superada amb aptitud.
4. Prova o criteris d'avaluació realitzats.
5. Avaluació que els alumnes han fet sobre l'acció formativa. A aquest efecte, es poden utilitzar els qüestionaris utilitzats per l'IBAP.
6. Quan es tracti d'accions formatives, i el seu organitzador sigui aliè a l'Administració de la CAIB, s'han d'entregar, a més dels documents indicats en els apartats anteriors d'aquest article, els diplomes d'aprofitament o certificats d'assistència expedits.

Article 7. Expedició de diplomes o certificats

1. Una vegada realitzada l'acció formativa d'acord amb les condicions indicades en la Resolució d'homologació o, si n'és el cas, d'ampliació, l'organitzador expedirà un diploma d'aprofitament d'aquells alumnes que hagin assistit a un 80%, com a mínim, de les hores de l'acció formativa, i que l'hagin superada, per haver acreditat un bon coneixement de la matèria mitjançant la superació de les proves corresponents o dels treballs pràctics que el professor consideri oportuns.

2. Als alumnes que hagin assistit al 80%, com a mínim, de les hores de l'acció formativa però que no l'hagin superada amb aptitud, se'ls expedirà un certificat d'assistència.

3. Quan es tracti d'accions formatives de l'Administració pública de la CAIB, s'ha de fer el procediment que a continuació s'indica:

a) El responsable de formació de la conselleria o organisme de l'administració que l'hagi organitzat, d'acord amb la documentació que li hagi entregat la persona encarregada de gestionar l'acció formativa, ha de comprovar si s'han complit els requisits perquè puguin expedir-se els diplomes o certificats. En cas que s'hagin complit, ho farà constar per escrit, expedirà els diplomes o certificats, i els passarà, juntament amb un escrit de comprovació, al secretari general tècnic corresponent perquè els firmi.

b) Una vegada firmats els diplomes o certificats, el secretari general tècnic, a través de la persona o institució que hagués sol·licitat l'homologació, els remetrà al director de l'IBAP perquè en doni la conformitat.

4. En les accions formatives en què l'organitzador sigui aliè a l'Administració de la CAIB, els diplomes o certificats, una vegada firmats, s'han de presentar a l'IBAP perquè el director, si els considera correctes, els conformi, ja que han de complir tots els requisits que s'estableixen en aquesta Ordre.

5. Els diplomes i els certificats en què no consti la conformitat firmada pel director de l'IBAP mancaran dels efectes derivats de l'homologació.

6. La inassistència superior al 20% de les hores de l'acció formativa, encara que sigui justificada, impossibilita la concessió dels diplomes d'aprofitament i també dels certificats d'assistència.

Article 8. Registre

Els cursos validats o homologats per la Direcció General de la Funció Pública han de ser registrats a la base de dades corresponent de l'IBAP.

Article 9. Revocació de l'homologació

La Direcció General de la Funció Pública revocarà l'homologació o la seva ampliació en cas que l'acció formativa no es realitzi amb les condicions establertes en la Resolució per la qual es va concedir aquella o la seva ampliació, i quedaran nuls de tot dret els efectes derivats d'una o de l'altra.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Excepcionalment es poden establir convenis amb altres institucions públiques o privades diferents de les previstes en l'art. 1 d'aquesta Ordre, per homologar accions formatives organitzades per elles, sempre que tenguin l'experiència acreditada en la formació de recursos humans de grans organitzacions o en àrees de coneixement relacionades amb les administracions públiques.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

La referència al 80% d'hores d'obligada assistència a les accions formatives s'ha d'entendre sempre referida a la modalitat presencial de les que es descriuen a l'apartat C de l'article 3 d'aquesta Ordre.

Disposició final segona

El director general de la Funció Pública dictarà totes les resolucions que siguin necessàries per a l'aplicació i el desenvolupament d'aquesta Ordre.

Disposició final tercera

Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB.

ANNEX I
SOL·LICITUD D'HOMOLOGACIÓ D'ACCIÓ FORMATIVA

(...)

ANNEX II
DESCRIPCIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA

(EMPLENAR UNA FITXA PER CADA UNA DE LES ACCIONS)

(...)

ÍNDEX ANALÍTIC

A

Abandonament del servei
Falta molt greu **§1** art. 95.2 *c* **§2** art. 137.1 *d*
Règim disciplinari →
Sancions →

Accés a la funció pública
Adequació del nombre d'aprovats al nombre de places de la convocatòria **§10** art. 9.6 *f*
Adjudicació de llocs a funcionaris de nou ingrés **§11** art. 5
Adquisició de la condició de personal funcionari **§1** art. 62 **§2** art. 56 **§10** art. 34.2, 37
Concurs →
Concurs-oposició →
Convocatòries de selecció →
De funcionaris de nacionalitat espanyola d'organismes internacionals **§1** art. 58
De funcionaris interins **§13** art. 5
De persones amb discapacitats **§1** art. 59 **§2** art. 48, 49.1 *c*, DA 11a **§10** art. 11
§12 art. 1, 2, 6, 7
Efectes de la prestació de serveis **§1** art. 12.4, DT 4a **§2** art. 19, 20.4 **§10** art. 9.6 *c*
Homogeneïtzació dels procediments selectius **§2** art. 55
Inclusió de període de pràctiques, període de prova
o cursos de formació **§1** art. 61.5 **§2** art. 49.1 *f* **§10** art. 8, 35, 41
Oferta d'ocupació pública →
Preparació, coordinació i execució de processos selectius i
de promoció interna **§10** art. 13, 24, 30 **§27** art. 5.2
Principis **§1** art. 55 **§2** art. 44 **§10** art. 2
Promoció interna →
Requisit
d'accés **§1** art. 56 **§2** art. 50 **§10** art. 9.6 *b*, 10
de nacionalitat **§1** art. 56.1 *a*, 57 **§2** art. 50.1 *a*
Selecció →
Sistemes de selecció **§1** art. 61 **§2** art. 45 **§10** art. 2-7
Tribunals qualificadors →

Acció social §21 art. 5 **§25**
Abonament **§25** art. 15
Classes d'ajuda **§25** art. 2
bestretes **§25** art. 13
concertació d'assegurança col·lectiva **§25** art. 11
en compensació de despeses higiènico sanitàries **§25** art. 10
per atenció a persones amb discapacitat **§25** art. 4
per estudis oficials **§25** art. 6
per fills menors de divuit anys **§25** art. 5
per jubilació i situacions assimilades **§25** art. 9
per orfandat **§25** art. 8
per viduïtat **§25** art. 7

Comissió d'Acció Social **§25** art. 14
Persones beneficiàries de les ajudes**: §25** art. 1
Terminis **§25** art. 16

Accions formatives
Cursos →
Formació i perfeccionament →
Escola Balear d'Administració Pública →

Acomiadament disciplinari del personal laboral
Sanció **§1** art. 96.1 *a*

Acords i pactes sindicals §1 art. 38
Acords i pactes suspesos **§4** art. 13, 14, 24.2, DA 9a.3, DD única.2
Adhesió a acords **§1** art. 34.2
Garantia del compliment dels que afectin el personal laboral **§1** art. 32
Òrgan competent per donar validesa i eficàcia als acords **§2** art. 5.2 *c*
Òrgan competent per establir les instruccions i directrius que han de seguir en la negociació sindical **§2** art. 5.2 *c*,*d*
Organitzacions sindicals →
Possibilitat de suspensió **§1** art. 32.2 **§4** DA 9.1,2
Ratificació dels acords d'òrgans de naturalesa tècnica **§1** art. 33.2
Solució extrajudicial de conflictes col·lectius **§1** art. 45

Adquisició de la condició de personal funcionari
Accés a la funció pública →
Requisits **§1** art. 62 **§2** art. 56

Adscripció o adjudicació provisional
De llocs de feina en els procediments selectius **§2** art. 53 **§10** art. 34, 35
Consolidació del grau personal **§11** art. 36.7.1 *a*
Convocatòria de places cobertes en adscripció provisional **§11** art. 4.5
Efectes del silenci **§2** DA 8a *f*
Obligació de participar en les convocatòries públiques de provisió **§2** art. 93.2 **§11** art. 4.4,6
Per reingrés al servei actiu **§2** art. 113.2 **§11** art. 4.1
Per remoció del lloc de feina **§2** art. 93 **§11** art. 27, 33
Per trasllat a causa de violència **§2** art. 85.1
Provisió i ocupació de llocs de feina →
Situació de servei actiu **§2** art. 98

Agència Tributària de les Illes Balears
Retribucions **§21** art. 12

Assistències
Assessorament als tribunals qualificadors **§10** art. 30.1,2
Assistències a sessions de tribunals qualificadors **§10** art. 15
Col·laboració en tasques de vigilància dels tribunals qualificadors **§10** art. 30.3

Escola Balear d'Administracions Públiques →
Indemnitzacions →

Avaluació de l'acompliment
Cessament o remoció →
Concepte i efectes **§1** art. 20 **§2** art. 39
Dret a l'objectivitat **§1** art. 14 *c* **§2** art. 115.1 *f*
Efectes en l'adquisició del grau personal **§2** art. 64 *c*, 67
Fonament de l'actuació administrativa **§1** art. 1.3 *i*
Incidència dels resultats en els instruments
d'ordenació i planificació dels recursos humans **§2** art. 38.4
Negociació de les normes que fixin
els criteris i mecanismes generals **§1** art. 37.1 *d*
Òrgans competents **§2** art. 10.3
Personal directiu →
Remoció per acompliment inadequat o rendiment insuficient **§2** art. 92.1 *a*
Subjecció del personal directiu a l'avaluació de l'acompliment **§1** art. 13.3 **§2** art. 35.3
Valoració del resultat en la carrera professional **§1** art. 17 *b* **§2** art. 78.4

B

Bases
Convocatòries de selecció →

Bestretes
Extraordinàries **§25** art. 2.3, 13.3
Ordinàries **§25** art. 2.3, 13.2
Acció social →

C

Carrera professional
Avaluació de l'acompliment **§1** art. 20 **§2** art. 39
Concepte **§1** art. 16, 19 **§2** art. 62
Grau personal →
Modalitats **§1** art. 16, 17
Promoció interna →
Provisió i ocupació de llocs de feina →
Remuneració **§1** art. 17 *a*

Cessament o remoció
Anotació en el Registre **§9** art. 9.1.1 *b,* 9.2 *b* **§11** art. 8
Del lloc de feina
obtingut per concurs **§1** art. 20.5 **§2** art. 92.1 **§11** art. 27
obtingut per lliure designació **§1** art. 80.4 **§2** art. 92.2 **§11** art. 33

Del personal
eventual **§1** art. 12.3 **§2** art. 20.3
funcionari d'altres administracions públiques **§1** art. 84.3
funcionari interí **§1** art. 10.3 **§2** art. 16 **§13** art. 11
Efectes **§2** art. 93 **§11** art. 33
Excepció de l'obligació de romandre un mínim
de dos anys en el lloc de feina **§2** art. 81.4
Inscripció en el Registre de Funcionaris
amb Habilitació de Caràcter Estatal **§1** DA 2a.4
Provisió de llocs de fein→
Reserva de llei per establir els procediments de provisió
en supòsits de cessament o remoció **§1** art. 78.3
Revocació del nomenament del personal funcionari interí **§1** art. 96.1 *a* **§2** art. 140 *a*
Separació del servei →
Suspensió →
Situació de servei actiu **§2** art. 98.2

Comissió d'Homologacions i Convalidacions
Homologació de cursos realitzats per institucions
docents alienes a l'*IBAP* **§26** art. 18

Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública
Creació, composició i funcions **§1** art. 100.3

Comissió de Coordinació de la Funció Pública Local de les Illes Balears
Creació **§2** art. 8.6

Comissió de Personal
Atribucions **§2** art. 9.2 **§6** art. 2
Composició i règim de funcionament **§2** art. 9.3 **§6** art. 3, 4
Naturalesa i adscripció **§2** art. 4.1 *b*, 9.1 **§6** art. 1

Comissió de serveis
Anotació en el Registre **§9** art. 9.1.1 *d*
Concepte i regulació **§2** art. 82 **§11** art. 7
Consolidació del grau personal **§11** art. 7.4
D'atribució temporal de funcions **§2** art. 88, 88 bis **§11** art. 7.2
Dels funcionaris amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a.5.3
Efectes del silenci **§2** DA 8a *c*
Finalització **§2** art. 82.3, 88 ter
Forçosa **§2** art. 87 **§11** art. 7.1
Indemnitzacions **§21** art. 4-16
Mobilitat →
Obligació d'inclusió dels llocs de feina ocupats en la següent convocatòria de provisió
§2 art. 82.4
Òrgan competent per resoldre-la o autoritzar-la **§2** art. 6.3 *h*, DA 3a.2 *c*, 4a.2 c
§11 art. 7.3
Per cooperació internacional **§2** art. 83

Per motius de salut **§2** art. 84
Provisional a grup o subgrup superior **§2** art. 82 bis

Comissió Interdepartamental de retribucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Atribucions **§8** art. 4
Composició i règim de funcionament **§8** art. 3
Creació i adscripció **§8** art. 1

Comissió Tècnica de Seguiment del Teletreball
Creació **§16** DA 2a.1
Funcions **§16** DA 2a.4
Membres **§16** DA 2a.2,3

Comissions paritàries de seguiment
De pactes i acords sindicals **§1** art. 38.5

Comissions tècniques de valoració
Abstenció dels membres **§11** art. 22.2
Assessors **§11** art. 23.4
Composició **§11** art. 21
Constitució **§11** art. 23.2
Funcionament **§11** art. 23
Funcions **§11** art. 23.3
Indemnitzacions per assistències **§23** art. 34, Annex 8
Nomenament dels membres **§11** art. 20
Participació d'organitzacions sindicals **§11** art. 20
Requisits generals dels membres **§11** art. 22

Compatibilitat
Règim de compatibilitat i d'incompatibilitat →

Compensació
Altres circumstàncies **§17** art. 8.4, 22.4, 28.5
Per excés de jornada **§17** art. 9, DA 2a
Per serveis extraordinaris **§21** art. 2.5
Per serveis prestats en diumenge i festiu **§17** art. 8.1,3
Per serveis prestats en hora nocturna **§17** art. 8.2,3

Complement de destinació
Classificació dels llocs de feina per a la determinació de les retribucions corresponents **§2** art. 32.1
Concepte **§2** art. 121.3 *a*
Contingut mínim de les convocatòries de provisió **§11** art. 3.3
Contingut mínim de les relacions de llocs de feina **§2** art. 30

Dret
a percebre com a mínim el corresponent al grau personal **§2** art. 63.4
a percebre'l en la quantia fixada anualment per als directors
o les directores generals de l'Estat **§2** DA 9a
que es respecti en cas de redistribució d'efectius **§2** art. 89.1
Grau personal →
Meritació **§21** art. 2.1
Nivell →
Règim retributiu →

Complement de productivitat
Concepte **§2** art. 121.3 *c*
Efectes de l'avaluació de l'acompliment **§2** art. 39.2
Meritació **§21** art. 2.3 *a,b*
Règim retributiu →

Complement específic
Concepte **§2** art. 121.3 *b*
Contingut mínim de les relacions de llocs de feina **§2** art. 30 *f*
Dret que es respecti en cas de redistribució d'efectius **§2** art. 89.1
Igual o inferior al del lloc de procedència, en cas de trasllat
per motius de salut **§2** art. 84.2
Meritació **§21** art. 2.2
Règim retributiu →

Complement familiar
Meritació **§21** art. 4

Complement personal i transitori
Meritació **§21** art. 2.4
Règim retributiu →

Concurs
Accés a la funció pública →
Classificació **§2** art. 76.2
Com a sistema
d'accés als cursos específics per a l'adquisició del grau personal **§2** art. 67
§11 art. 36.8
de provisió **§1** art. 78.2 **§2** art. 75.1
de provisió de llocs de treball **§11** art. 2.1
de selecció de personal funcionari **§1** art. 61.6 **§2** art. 45.1,4 **§10** art. 6
de selecció de personal interí **§13** 4.3,6
de selecció de personal laboral fix **§1** art. 61.7 **§2** art. 45.1,4
Comissions tècniques de valoració →
Concepte i regulació **§1** art. 79.1 **§2** art. 45.1,4, 75.1
Concurs de mèrits **§2** art. 77 **§11** art. 2, 11.2
Concurs específic **§2** art. 78 **§11** art. 18
Contingut mínim de les convocatòries **§2** art. 80.1 **§11** art. 3.3

Continuïtat en el lloc de feina obtingut, vinculada
a l'avaluació de l'acompliment **§1** art. 20.4
Convocatòries **§11** art. 3
Dels funcionaris amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a.4,5
Finalització **§11** art. 24
Irrenunciabilitat a les destinacions **§11** art. 26
Mèrits de consideració necessària **§11** art. 13
Mèrits de consideració no necessària **§11** art. 15
Mèrits generals **§2** art. 76.3
Obligació d'establir el termini mínim d'ocupació **§1** art. 79.2 **§11** art. 3.7
Òrgans de valoració **§2** art. 76.4 **§11** art. 20
Persones amb discapacitat **§11** art. 11 **§12** art. 1, 5
Possibilitat de convocatòria amb segona fase d'adjudicació **§2** art. 76.5
Possibilitat de limitar-lo a àrees o àmbits determinats **§1** art. 69.2 *c* **§2** art. 75.2
Presentació d'instàncies **§11** art. 10
Provisió i ocupació de llocs de feina →
Publicació de les convocatòries **§2** art. 80.2 **§11** art. 3.2
Regles generals **§2** art. 76
Remoció o cessament del lloc de feina obtingut **§1** art. 20.5, 79.3
§2 art. 92.1 **§11** art. 27, 33
Selecció →
Termini de presa de possessió **§11** art. 25
Valoració dels mèrits de consideració necessària **§11** art. 14
Valoració dels mèrits de consideració no necessària **§11** art. 16

Concurs-oposició
Accés a la funció pública →
Com a sistema de
promoció interna per accedir a cossos i escales del grup C **§2** DA 7a
selecció de personal funcionari **§1** art. 61.6 **§2** art. 45.1 **§10** art. 2
Concepte **§1** art. 61.6 **§2** art. 45.1,3 **§10** art. 5
Possibilitat de còmput del temps de serveis prestats **§1** DT 4a.3 **§2** art. 19.2 **§10** art. 5
Selecció →
Selecció de personal laboral fix **§1** art. 61.7 **§2** art. 45.1

Condicions de feina i d'ocupació
Acords i pactes sindicals →
Del personal directiu **§1** art. 13.4, 37.2 *c*
Drets dels empleats públics **§1** art. 15 *b*, 31.1,2 **§2** art. 115.1 *o*
Incidència en el règim retributiu **§1** art. 24 *b* **§2** art. 120 *c,d,* 121.3 *b*
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *k,m,* 37.2 *a*
Negociació **§1** art. 33, 36.3, 38.8
Obligació de respectar
els convenis i acords de caràcter internacional **§1** art. 31.8
en cas de mobilitat forçosa **§1** art. 81.2 **§2** art. 74.3
Òrgans competents **§1** art. 38.7 **§2** art. 5.2 *c*
Vigilància del compliment de les normes **§1** art. 40.1 *e*

Consell Assessor per a la Integració Laboral de Persones amb Discapacitat en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears
Atribucions **§12** art. 11.1,4
Adscripció **§12** art. 11.2
Composició **§12** art. 11.3
Normes de funcionament intern **§12** art. 5

Consell Balear de la Funció Pública
Atribucions **§2** art. 8.1 **§5** art. 4
Comissions tècniques de treball **§2** art. 8.5 **§5** art. 5.2
Composició i règim de funcionament **§2** art. 8.2 **§5** art. 5, 6
Creació de la Comissió de la Funció Pública Local **§2** art. 8.6
Emissió d'informe preceptiu en la homogeneïtzació
dels procediments selectius **§2** art. 55.1
Funcions **§2** art. 8.3 **§5** art. 4
Naturalesa **§2** art. 4.1 *b* **§5** art. 1, 3
Reglament d'organització i funcionament **§2** art. 8.4 **§5** art. 3.2

Consell Consultiu de les Illes Balears
Retribucions **§21** art. 12

Consell Econòmic i Social de les Illes Balears
Retribucions **§21** art. 12

Contracte laboral
Com a vincle del personal laboral **§1** art. 11.1, 32 **§2** art. 17.1
De durada determinada **§2** art. 18.1
Formalització per escrit **§1** art. 11.1 **§2** art. 17.2
Instrument per a la determinació de les retribucions del personal laboral **§1** art. 27
Òrgans competents **§2** art. 6.3 *d,l,* DA 3a.2 *e,* 4a.2 *e*
Personal laboral →

Convocatòries de provisió
Com a sistema ordinari de reingrés al servei actiu **§2** art. 113.1
Concurs →
Coneixement de llengua catalana **§11** art. 13 *e*
Contingut mínim **§2** art. 80.1 **§11** art. 10.3
De concurs **§2** art. 76.1 **§11** art. 12
De concurs específic **§2** art. 78 **§11** art. 18
De lliure designació **§1** art. 80 **§2** art. 79 **§11** art. 28
De llocs ocupats amb caràcter provisional o temporal **§1** art. 81.3 **§2** art. 82.4
De personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a.5
Dret de participació del personal funcionari en situació de serveis
en altres administracions **§1** art. 88.3
Exclusions **§11** art. 3.5
Inclusió dels mèrits generals **§2** art. 76.3 **§11** art. 12
Irrenunciabilitat de les destinacions **§11** art. 26
Lliure designació →

Obligació del personal adscrit amb caràcter provisional
de participar-hi **§2** art. 93.2 **§11** art. 4.4,6
Òrgans competents **§2** art. 6.3 *f*, DA 3a.2 *b*, 4a.2 *b*
Participació de personal funcionari d'altres administracions **§11** art. 9.2
Periodicitat **§2** art. 77.2
Possibilitat
de segona fase d'adjudicació **§2** art. 76.5
que es limitin a un àmbit determinat **§1** art. 69.2 *c* **§2** art. 75.2
Provisió i ocupació de llocs de feina →
Publicitat **§1** art. 78.2, 80.1,2 **§2** art. 75.1, 80.2 **§11** art. 3.2, 9.2
Requisits de participació **§11** art. 9, 28
Resolució **§11** art. 3.4, 24, 31
Sol·licitud i termini **§11** art. 3.4, 10, 29
Temps mínim de permanència **§11** art. 3.7

Convocatòries de selecció
Accés a la funció pública →
Adequació del nombre d'aspirants aprovats al nombre
de places convocades **§1** art. 61.8 **§2** art. 52.3 **§10** art. 9.6 *f*
Com a instrument d'execució de l'oferta pública d'ocupació **§1** art. 70.1 **§2** art. 47.4
§10 art. 9.4
Contingut mínim **§2** art. 49.1 **§10** art. 9.5,6
De consolidació d'ocupació temporal **§1** DT 4a
De personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a.4
Efectes de la no acreditació dels requisits **§2** art. 56.2 **§10** art. 10.2, 29, 34.1,2
Ens i òrgans competents **§2** art. 6.3 *c*, 54.1 *a*, DA 3a.2 *a*, 4a.2 *a* **§10** art. 9.4, 30
Inclusió del barem de mèrits **§2** art. 45.4 **§10** art. 9.6 *c*
Llistes d'admesos i exclosos **§10** art. 10.4,5
Nomenaments de funcionaris **§10** art. 35
Obligació
d'especificar la modalitat de promoció interna **§2** art. 69.2
d'establir l'acumulació de les places vacants per promoció interna a l'accés lliure
o a l'inrevés **§2** art. 70.4
Òrgans de selecció **§1** art. 60 **§2** art. 51, 52 **§10** art. 13-33
Per a l'accés
extraordinari a una especialitat determinada **§2** art. 28
ordinari als cossos, a les escales i a les especialitats **§2** art. 26.1
Possibilitat
de convocatòria independent per a la promoció interna **§2** art. 68.2 **§11** art. 42
que estableixin exempcions de proves o reducció
de temaris **§2** art. 70.2
que estableixin requisits específics d'accés **§2** art. 50.2
que incloguin cursos o períodes de prova **§2** art. 46.2 **§10** art. 9.6 *d*
Publicitat **§1** art. 55.2 *a* **§2** art. 44.1, 49.2 **§10** art. 10.1
Recursos **§10** art. 38
Reserva per a persones amb discapacitat **§10** art. 11
Responsabilitat dels òrgans de selecció **§2** 52.2 **§10** art. 24
Selecció →

Sol·licituds **§10** art. 10.1
Vinculació **§2** art. 49.2

Cossos i escales
Accés
extraordinari **§2** art. 26.2,3, 27
ordinari **§2** art. 26.1, 45.1
per promoció interna **§1** art. 16.3 *c,d,* 18.3 **§2** art. 68.1, 69, 70.1, DA 7a
Adequació entre les funcions atribuïdes i els sistemes de selecció **§2** art. 44.2 *d*
Agrupació dels funcionaris **§1** art. 75.1 **§2** art. 23
Assimilació a d'altres agrupacions de funcionaris **§1** art. 75.3
Classificació
dels cossos en generals i especials **§2** art. 21.2
en grups i subgrups **§1** art. 76
Com a sistema d'ordenació de la funció pública autonòmica **§2** art. 21.1
Concepte
d'escala **§2** art. 23.2
de cos **§2** art. 21.3, 23.1
Creació, modificació i supressió **§1** art. 75.2 **§2** art. 24
Efectes
de l'adjudicació d'un lloc de feina adscrit a més d'un cos o escala **§2** art. 81.2
del silenci **§2** DA 8a *g*
En relació amb
el grau personal **§2** art. 63.6, 65
l'adscripció provisional **§2** art. 93.1
les comissions de serveis **§2** art. 82.1,2
Equivalència entre cossos i escales **§2** art. 5.2 *m*, 54.2, 55.2
Especialitats →
Excedència voluntària per prestació de serveis en
el sector públic en cas d'accés a un altre cos o escala **§2** art. 103
Funcions dels cossos generals i especials **§2** art. 21.2
Grups i subgrups de classificació →
Integració del personal funcionari **§1** art. 88.2 **§2** art. 94, 95
Obligació de
constar a les convocatòries de selecció **§2** art. 49.1 *a*
constar a les ofertes d'ocupació pública **§2** art. 47.2
constar a les relacions de llocs de feina **§1** art. 74 **§2** art. 30 *e*
respectar les funcions pròpies en supòsit
d'assignació temporal de funcions **§2** art. 34.4
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *i,l,m,* 6.3 *e*
Possibilitat d'adscripció dels llocs de feina a un o més cossos o escales **§2** art. 33
Prohibició de crear nous cossos o escales amb funcions similars **§2** art. 24.3
Regulació de l'escala de funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter
estatal **§1** DT 7a

Cursos
Competència **§2** art. 5.2 *j,* 54.1 *c*
Contingut **§2** art. 71.2
De formació post selectiva **§11** art. 8
Deure **§2** art. 124.1 *n*
Dret a participar-hi
durant el gaudi del permís per part o per adopció o acolliment **§1** art. 49 *a,b*
durant l'excedència per cura de familiars **§1** art. 89.4
En procediments selectius **§1** art. 61.5 **§2** art. 46.2, 49.1 *f,* DA 7a
Escola Balear d'Administració Pública →
Formació i perfeccionament →
Mesures d'optimització de recursos **§2** art. 38.2 *c*
Naturalesa i efectes **§2** art. 71.3
Per a l'accés extraordinari a les especialitats **§2** art. 26.3, 28 **§11** art. 38.2
Per a l'adquisició de grau personal **§2** art. 64 *c,* 67
Per a persones amb discapacitat **§12** art. 9
Principis d'accés **§2** art. 71.5
Valoració **§2** art. 76.3 *e*

D

Deducció de retribucions
Règim retributiu →

Delegats de personal
Concepte i nombre **§1** art. 39.1,2
Deures **§1** art. 41.3
Durada de la representació **§1** art. 42
Funcions **§1** art. 40.1
Garanties i drets **§1** art. 41.1,2
Junta de Personal →
Legitimació **§1** art. 33.1, 36.1, 40.2, 46.1 *a*
Organitzacions sindicals →
Procediment electoral **§1** art. 44
Promoció d'eleccions **§1** art. 43

Despeses
D'allotjament **§22** art. 7.2 *c,* 15
De viatge **§22** art. 7.2 *b,* 12-14
Dietes **§22** art. 7.2 *a,* 8-11, Annexos I-IV
Delegacions oficials **§22** 16, Annex VI
Indemnitzacions →

Deures i obligacions
Codi de conducta **§1** art. 52
De facilitar la utilització de les llengües cooficials **§2** art. 124.1 *g*
Dels empleats públics **§1** art. 52 **§2** art. 124

Deure d'assistència a tribunals qualificadors **§10** art. 15
En situació de servei actiu **§1** art. 86.2
Faltes disciplinàries **§1** art. 95.2 *m* **§2** art. 137.1 *a*, 139 *e*
Permís per deures inexcusables **§1** art. 48 *j*
Principis ètics i de conducta **§1** art. 53, 54
Règim d'incompatibilitats **§2** art. 130.1
Règim disciplinari →
Responsabilitat →

Dietes
Indemnitzacions →

Discapacitats
Persones amb discapacitat →

Drets
A l'accés a l'expedient individual **§2** art. 43.1 **§9** art. 14.2
A l'acompliment d'un lloc de feina **§1** art. 73.1
A la carrera professional **§1** art. 16.1, 19.1, DA 9a **§11**
A la conciliació de la vida familiar i laboral **§2** art. 114
A la formació i actualització de coneixements **§1** art. 14 *g* **§2** art. 115.1 *e* **§26**
A la mobilitat **§1** art. 81.1, 82, 84 **§2** art. 73, 84.1, 85 **§11**
A la negociació col·lectiva i a la participació institucional **§1** art. 31-37 **§2** art. 115.1 *o*
A la reducció de jornada **§2** art. 119 **§4** art. 12
A permisos i llicències **§1** art. 48, 49 **§2** art. 117, 118 **§4** art. 11, 16
A vacances **§1** art. 50 **§2** art. 116 **§3** art. 10
De reunió **§1** art. 46
De vaga **§1** art. 15 *c*, 30.2 **§2** art. 115.1 *p*
Del personal **§1** art. 14, 15 **§2** art. 115
Dels representants dels funcionaris **§1** art. 41
En comissió de serveis **§2** art. 82.5
En el procediment disciplinari **§1** art. 98.2,3,4 **§2** art. 131-134 **§20** art. 17.3
En relació amb
el reingrés al servei actiu **§1** art. 85.2, 91 **§11** art. 9
l'avaluació de l'acompliment **§1** art. 20.2 **§2** art. 115.1 *f*
En situació
d'excedència **§1** art. 89 **§2** art. 105.2, 106, 108, 110.2
de servei actiu **§1** art. 86.2
de servei en altres administracions **§1** art. 88.2,3
de serveis especials **§1** art. 87.2,3 DA 11a **§2** art. 99.2
de suspensió de funcions **§1** art. 90.1 **§2** 1 art. 12.4
Relatius a
l'accés a l'ocupació pública **§1** art. 55.1 **§10** art. 2
les eleccions sindicals **§1** art. 43.2
Retributius **§1** art. 23-27, DT 1a **§2** art. 63.4, 112.4, 120-122, DA 9a
Passius **§21** art. 6

E

Escales
Cossos i escales →

Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
Activitats formatives **§26**
Assistències per participació
concepte i tipus **§23** art. 34-39
en comissions tècniques **§23** art. 32-39
en òrgans de selecció de personal **§23** art. 32-39
meritació **§23** art. 40-45
Col·laboració amb altres entitats **§23** art. 30
Comissions permanents
de formació **§27** art. 18
de selecció i provisió **§27** art. 17
normes de funcionament **§27** art. 19
Competències **§2** art. 12, 35.3, 54, 72, 95.2 **§27** art. 6
Consell Rector **§2** art. 11.2 **§27** art. 13
Cursos →
Encàrrecs de gestió **§27** 6, 32
Estructura **§27** art. 8-13
Formació i perfeccionament →
Funcions **§27** art. 5
Homologació d'accions formatives **§30**
Indemnitzacions **§23** art. 19-31
Modalitats de col·laboració en activitats formatives
formes de col·laboració docent
altres formes de col·laboració **§23** art. 13-18
formació en línia **§23** art. 10
formació presencial **§23** art. 6-9
procediment de designació **§23** art. 5
tipus de col·laboració **§23** art. 4
Naturalesa i adscripció **§2** art. 11.1 **§27** art. 1
Objectius **§27** art. 4
Òrgans i ens competents →
Persones amb discapacitat **§12** art. 9
Règim de personal **§27** art. 29
Règim jurídic **§27** art. 2, 20-26

Especialitats
Accés
extraordinari **§2** art. 26.3, 27 *a*, 28
ordinari **§2** art. 26.1
Adequació de proves selectives **§2** art. 44.2 *d* **§** art. **10** 7
Concepte i requisits **§2** art. 23.3
Cossos i escales →
Creació, modificació i supressió **§2** art. 25

Efectes
de la remoció **§2** art. 93
del silenci **§2** DA 8a *g*
En relació amb
els llocs de feina **§2** art. 30 *e*, 32.4, 33
els procediments selectius **§2** art. 45.1, 47.2, 48.2, 49.1 *a,* 55.1,2 **§10** art. 9.6 *a*
l'adquisició del grau personal **§2** art. 63.6, 65.2
la mobilitat interadministrativa **§2** art. 94, 95.2
la promoció interna **§2** art. 68.1, 69.1 *d*, 70.1,2,3 **§11** art. 38, 39
Límit al trasllat per motius de salut **§2** art. 84.2
Òrgan competent **§2** art. 5.2 *l*

Excedència forçosa
Concepte i règim **§2** art. 110
Especial **§4** art. 15
Reingrés al servei actiu **§2** art. 113.3 *b* **§11** art. 4.3
Situacions administratives →
Tipologia de la situació **§2** art. 97 *f*

Excedència voluntària
Especial **§4** art. 15
Incentivada **§2** art. 108
Per a les víctimes de violència **§1** art. 89.5 **§2** art. 106
Per agrupació familiar **§1** art. 89.3 **§2** art. 104
Per cura de familiars **§1** art. 89.4 **§2** art. 105
Per interès particular **§1** art. 89.2 **§2** art. 102 **§13** DA 2a
Per motius de salut **§2** art. 107
Per prestació de serveis en el sector públic **§2** art. 103
Reingrés al servei actiu **§2** art. 113.3 *d* **§11** art. 4.3
Situacions administratives →
Tipologia de la situació **§1** art. 85.1 *d*

Expectativa de destinació
Regulació **§2** art. 109, 113.3 *a*
Reingrés al servei actiu **§11** art. 4.2,3 *a*
Situacions administratives →

Expedient disciplinari
Règim disciplinari →

F

Faltes disciplinàries
Concepte **§2** art. 135.1
Criteris de graduació **§1** art. 96.3 **§2** art. 142 **§20** art. 6
Deures i obligacions →

Faltes
greus **§2** 138 **§20** art. 4
lleus **§2** 139 **§20** art. 5
molt greus **§1** art. 95.2 **§2** art. 137 **§20** art. 3
Informació a òrgans de representació **§1** art. 40.1 *c* **§20** art. 25.2, 26, 39
Òrgan competent **§2** art. 6.3 *k* **§20** art. 18
Prescripció **§1** art. 97 **§2** art. 143.1
Règim disciplinari →
Relació amb les sancions **§2** art. 141 **§1** art. 96
Responsabilitat **§1** art. 93 **§2** art. 134.1, 135.2
Tipologia **§1** art. 95.1 **§2** art. 136 **§20** art. 2

Formació i perfeccionament
Àrees formatives **§26** art. 7
activitats formatives
tipus de col·laboració **§23** art. 4
actuacions formatives de les conselleries **§26** art. 17
formació en línia
professorat **§23** art. 11
tutor/a **§23** art. 12
formació presencial
monitor/a **§23** art. 6
ponent-conferenciant **§23** art. 9
professorat **§23** art. 7, 8
formes de col·laboració docent
altres formes de col·laboració **§23** art. 12
coordinador/a d'àrea **§23** art. 14
personal col·laborador tècnic de suport **§23** art. 17
planificació, disseny i elaboració de material **§23** art. 13
supervisor/a d'aula **§23** art. 18
Avaluació **§26** art. 11, 12
Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública **§2** art. 12, 54.1 *c*, 72
Contingut **§2** art. 71.2
Convocatòries **§26** art. 9
Cursos →
Cursos i seminaris **§26** art. 8
Deure del personal **§1** art. 54.8 **§2** art. 124.1 *n*
Dret
del personal **§1** art. 14 *g* **§2** art. 115.1 *e*
durant el gaudi de permís o llicència **§1** 4 art. 9 *a,b*
en situació d'excedència per cura de familiars **§1** art. 89.4
Efectes de l'avaluació de l'acompliment **§1** art. 20.3
Ensenyament de llengües **§26** art. 14
Escola Balear d'Administració Pública →
Expedició de certificats **§26** art. 13
Garantia **§2** art. 71.1
Homologacions i convalidacions **§26** art. 18 **§30**
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *f*

Mèrit general **§2** art. 76.3 *e*
No-discriminació **§1** art. 41.2
Oferta formativa **§26** art. 3
Pla de formació **§26** art. 1
estructura **§26** art. 4
objectius **§26** art. 2
Planificació dels recursos humans **§1** art. 69.1,2 *d* **§2** art. 38.2 *c*
Programa de perfeccionament **§26** art. 5
Registre de professorat **§26** art. 15
Selecció de participants **§26** art. 10
Servei de tutoria **§26** art. 19
Temps per a la formació **§28**

Funcionaris
Personal funcionari →

G

Gratificacions per serveis extraordinaris
Règim retributiu →

Grau personal
Adquisició
inicial per nou ingrés **§2** art. 65 **§11** art. 5.2, 37.1
per superació de cursos **§2** art. 67 **§11** art. 36.8
Anotació en el Registre **§9** art. 9.1.1 *e*
Assignació de funcions **§1** art. 73.2
Carrera horitzontal **§1** art. 16.3 *a*, 17 *a*
Competència **§2** art. 5.2 *j*, 6.3 *j*
Complement de destinació →
Còmput dels serveis prestats **§2** art. 63.5
en adscripció provisional **§11** 36.7.1
en comissió de serveis **§11** 7.4, 36.7.1
prohibició de còmput del temps en situació d'excedència **§11** 36.7.3.2
prohibició de còmput del temps prestat com a funcionari interí, personal eventual o personal laboral **§11** art. 36.7.1
Concepte i disposicions generals **§2** art. 63 **§11** art. 36, 37
Conservació de l'adquirit o consolidat **§2** art. 63.6, 65.2 **§11** art. 41
Consolidació
en situació d'excedència voluntària
per a víctimes de violència **§2** art. 106.3
per cura de familiars **§2** art. 105.2 **§11** art. 36.7.3
en situació de serveis especials **§1** art. 87.3 **§2** art. 99.2 **§11** art. 36.7.2
per ocupació de llocs de feina **§2** art. 66 **§11** art. 36
Demèrit com a sanció **§1** art. 96.1.*e*
Efectes del silenci **§2** DA 8a *b*
Incidència en la remoció **§2** art. 93.1,2 **§10** art. 33.3

Inici de la carrera administrativa. Funcionaris de nou ingrés **§1** DA 10a **§11** art. 5.2, 37.1
Mèrit de necessària consideració **§11** art. 14
Mèrit general **§2** art. 76.3 *a*
Modalitats d'adquisició **§2** art. 64
Pèrdua per sanció disciplinària **§2** art. 140 *e*, 141.1 *d*, 141.2 *c*, 141.6
Personal funcionari interí **§2** art. 122
Promoció interna →
Reclassificació del lloc per modificació del nivell **§11** art. 36.4
Reconegut per una altra Administració **§2** art. 63.7
Règim retributiu →
Relació amb el complement de destinació **§2** art. 121.3 *a*

Grups i subgrups de classificació
Adscripció dels llocs de feina **§2** art. 33
Altres agrupacions **§1** DA 7a
Contingut de les
convocatòries de selecció **§2** art. 49.1 *a*
relacions de llocs de feina **§2** art. 30 *e*
Cossos i escales →
Disposicions generals **§1** art. 76 **§2** art. 22
Límit de la comissió de serveis **§2** art. 82.2, 87.3
Llocs de feina adscrits a més d'un grup **§2** art. 33, 81.2
Promoció interna **§1** art. 16 *c*,*d*, 18.2,3, DT 3a.3 **§2** art. 69.1, DA 7a
Règim transitori **§1** DT 3a
Relació de llocs de feina →

H

Havers
Règim retributiu →

Horari i jornada
De tot el personal **§4** art. 3
Del personal docent **§3** art. 19
Del personal funcionari **§1** art. 47
Del personal laboral **§1** art. 51
Deure **§1** art. 54.2 **§2** art. 124.1 *o*
Dret a
l'adaptació per a les víctimes de violència **§1** art. 49 *d*
la formació en horari laboral **§1** art. 14 *g*
Efectes
de l'incompliment **§1** art. 30.1 **§2** art. 124.3, 138 *l*,*n*, 139 *a* **§4** art. 5.1 **§20** art. 5.*a*
en el sistema retributiu **§2** art. 120 *d,* 121.3 *d* **§20** art. 13.2 **§21** art. 11
Flexibilitat horària **§17** art. 3, 11.5 **§28**
Horari general **§17** art. 3 **§28**

Horaris especials **§17** art. 4
altres horaris especials **§17** art. 30
compensació per altres circumstàncies **§17** art. 8, 22.4, 28.5
compensació per excés de jornada **§17** art. 9, DA 2a
compensació per horari nocturn **§17** art. 8
compensació per serveis en diumenge o festiu **§17** art. 8
descans setmanal **§17** art. 7
distribució **§17** art. 9
jornada màxima diària **§17** art. 7
modalitats de prestació de serveis **§17** art. 5
organització **§17** art. 11
pausa durant la jornada **§17** art. 7
planificació **§17** art. 10
regulació específica per col·lectius **§17** art. 12-30
torn de disponibilitat **§17** art. 5.2, 6
Horaris i jornades especials **§1** art. 47 **§2** art. 5.2 *n* **§4** art. 4
Informació als òrgans de representació **§1** art. 40.1 *d* **§17** art. 3.2, 10.4
Jornada
còmput **§17** art. 2
de treball mitjançant teletreball **§16** art. 5.3, 9
irregular **§17** art. 9.2
màxima anual **§17** art. 2.3
regular **§17** art. 9.1
tipus **§1** art. 47
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *m*
Mesures de control del compliment **§4** art. 5
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *n,* 6.2 *g* **§17** art. 3.1, 10.1, 30
Reducció de jornada **§1** art. 48 *f,g,h,i*, 49 *d* **§2** art. 115.1 *l*, 119 **§4** art. 11 *i,* 12
§21 art. 7
Temps per a la formació **§28**

Hores extraordinàries
Règim retributiu →

I

Igualtat entre homes i dones
Pla d'igualtat **§1** DA 8a
Teletreball →
Variable de sexe a efectes estadístics **§16** DA 3a

Incompatibilitats
Règim de compatibilitat i d'incompatibilitat →

Indemnitzacions
Assistències **§22** art. 3 *c*
al Gabinet de Presidència **§22** art. 32, Annex XVI
comptabilitat **§22** art. 22
concepte i tipus **§23** art. 32-39
configuració i supòsits **§22** art. 21
Classes **§22** art. 7
Comissió per raó del servei **§1** art. 28 **§22** art. 3 *a*
amb pernoctació fora del terme municipal de residència
dintre del territori de l'Estat espanyol **§22** art. 10
fora del territori de l'Estat espanyol **§22** art. 11
sense pernoctar fora del terme municipal de residència **§22** art. 9
Del personal sanitari transferit **§22** DT 2a
Delegacions oficials **§22** art. 16
Despesa d'allotjament **§22** art. 7 *c,* 15
Despesa de viatge **§22** art. 8-11
Despeses de viatge **§22** art. 7 *b*, 12-14
Dietes **§22** art. 7 *a,* 8-11
Meritació de les indemnitzacions per membres dels tribunals
i de les comissions tècniques de valoració **§22** art. 26 **§23** art. 40-45
Per assistència a òrgans col·legiats **§23** art. 30, Annex XIII
Per col·laboració amb òrgans de selecció de personal i altres equivalents **§23** art. 24-26
Per col·laboració en activitats de formació i perfeccionament de personal
activitats de col·laboració **§23** art. 28
fixació de la quantia **§23** art. 29
meritació **§23** art. 26
personal col·laborador **§23** art. 25
Per col·laboració en activitats formatives de l'EBAP
altres formes de col·laboració **§23** art. 13-18
col·laboració amb altres entitats **§23** art. 30-31
durant l'horari
habitual **§23** art. 26
horari nocturn, dissabtes i festius **§23** art. 27
modalitat en línia **§23** art. 10-12, Annex 2
modalitat presencial **§23** Annex 1
monitor/a **§23** art. 6
procediment de designació **§23** art. 5
professorat
en activitats formatives presencials **§23** art. 7
en activitats formatives presencials de l'àrea de llengües **§23** art. 8
tipus de col·laboració **§23** art. 4
Per comissió de serveis
autorització i justificació **§22** art. 5
Per concurrència a òrgans col·legiats
d'entitats i societats dependents **§22** art. 31
de l'administració autonòmica **§22** art. 30, Annex XIII
Per participació en òrgans de selecció de personal, comissions tècniques
i altres òrgans equivalents **§23** art. 32-39

Per participació en òrgans de selecció de personal
i altres òrgans equivalents **§22** art. 23, Annex VIII
correcció de proves d'acreditació de nivell de català **§22** art. 24, Annexos IX i X
personal col·laborador **§22** art. 25, Annexos XI i XII
tribunals i comissions tècniques de valoració **§22** art. 23
Per raó del servei **§22** art. 4-6
Per residència **§21** art. 3 *b*
Per residència eventual
autorització i durada **§22** art. 18
compatibilitat **§22** art. 20
configuració **§22** art. 17
quantia **§22** art. 19, Annex VII
Per trasllat forçós **§1** art. 81.2 **§22**
Per utilització de vehicle propi **§22** art. 13.3, DA única, Annex V
Règim retributiu →
Supòsits **§22** art. 3

Ingrés
Accés a la funció pública →
Concurs →
Concurs-oposició →
Convocatòries de selecció →
Oferta d'ocupació pública →
Promoció interna →
Selecció →

Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis
Composició i règim de funcionament **§2** art. 10.4 **§7** art. 6, 7
Funcions **§2** art. 10.3, 16.1 *d* **§7** art. 3
Naturalesa i adscripció **§2** art. 4.1 *c*, 10.1,2
Procediment **§7** art. 5

J

Jornada
Horari i jornada →

Jubilació
Causa de pèrdua de la condició de funcionari **§1** art. 63 *c* **§2** art. 57 *c*
Dret **§1** art. 14 *n* **§2** art. 115.1 *m*
Forçosa **§1** art. 67.3
Límit a l'accés **§1** art. 56.1 *c*
Límit a la permuta **§2** art. 86.3,4
Parcial **§1** art. 67.4 **§2** art. 97 *h*
Per incapacitat permanent **§1** art. 68.1 **§2** art. 61
Plans de pensions **§1** art. 29

Prolongació en el servei actiu **§1** art. 67.3 **§4** art. 9
Regulació **§1** DA 6a **§2** art. 60.2
Suspensió de la prolongació en el servei actiu **§4** art. 9
Tipologia **§1** art. 67.1 **§2** art. 60.1
Voluntària **§1** art. 67.2

Junta de Personal
Audiència en supòsits de remoció **§2** art. 92.1 **§11** art. 27.5
Concepte i nombre **§1** art. 39.1,3,5
Delegats de personal →
Deures **§1** art. 41.3
Durada de la representació **§1** art. 42
Funcions **§1** art. 40.1
Garanties i drets **§1** art. 41.1,2
Informació en procediments disciplinaris **§20** art. 25.2, 26, 39
Legitimació **§1** art. 33.1, 36.1, 40.2, 46.1 *b*
Organitzacions sindicals →
Procediment electoral **§1** art. 44
Promoció d'eleccions **§1** art. 43
Règim de funcionament **§1** art. 39.6

L

Llengua catalana
Mèrit general en sistemes de provisió **§2** art. 76.3 *d*, DA 12a.4 **§11** art. 13 *e*
Mèrit general en sistemes de selecció **§2** DA 12a.3
Requisit d'accés a la funció pública **§2** DA 12a.1,2

Llicències
Permisos i llicències →

Lliure designació
Cessament o remoció →
Com a sistema de provisió **§1** art. 78.2 **§2** art. 75.1 **§11** art. 2
convocatòria convocatòria **§11** art. 28.2
documentació documentació que ha d'acompanyar les sol·licituds **§11** art. 29
entrevista entrevista **§11** art. 30
presa presa de possessió **§11** art. 32
requisits requisits i condicions generals per la convocatòria **§11** art. 28
resolució resolució de la convocatòria **§11** art. 31
Concepte **§1** art. 80.1 **§2** art. 79.1 **§11** art. 28.1
Discrecionalitat de la remoció **§1** art. 92.2 **§11** art. 33.1
Efectes de
l'adjudicació **§2** art. 81
la remoció **§1** art. 80.4 **§2** art. 93 **§11** art. 33.3
Excepcionalitat del sistema **§11** art. 2
Llocs de feina susceptibles de provisió **§1** art. 80.2, DA 2a.5.2 **§2** art. 79.1 **§11** art. 2.1

Òrgans competents **§2** art. 79.2
Possibilitat d'intervenció d'especialistes **§1** art. 80.3
Provisió i ocupació de llocs de feina →

Llocs de feina
Adaptació per a les persones amb discapacitats **§1** art. 59.2 **§2** art. 48.4 *b* **§12** art. 5
Adequació entre les funcions i les proves selectives **§1** art. 61.2 **§10** art. 7
Adjudicació en els procediments selectius **§2** art. 53
Adscripció **§2** art. 33, 91
Agrupació **§1** art. 73.3
Assignació de funcions **§2** art. 34
Classificació en nivells **§2** art. 32.1,2, 63.2 **§11** art. 37
Creació, modificació i supressió **§2** art. 29.3
De personal
eventual **§2** art. 5.2 *g*, 20.1,2
funcionari **§2** art. 14.3,4, 15.2,4
funcionari amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a
laboral **§1** art. 11.2 **§2** art. 17.4
Directius **§2** art. 35
Dret a exercir-ne les funcions **§1** art. 54.2, 73.1
Efectes
de la situació de suspensió **§1** art. 90.1, 98.3,4 **§2** art. 112.6
en les retribucions complementàries **§1** art. 22.3, 24 *b* **§2** art. 121.3 *a,b*
Genèrics **§2** art. 32.4
Incompliment de les funcions com a falta disciplinària **§1** art. 95.2 *g* **§2** art. 137.1 *d,h*
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *c*
Naturalesa **§2** art. 32.3, 35
Ocupació en relació amb la consolidació del grau personal **§2** art. 66, 67 **§11** art. 36
Ordenació **§1** art. 74
Possibilitat d'exercir funcions distintes **§1** art. 73.2 **§2** art. 34.4
Reclassificació per a la promoció interna **§2** art. 68.3 **§11** art. 41.8
Relació de llocs de feina →
Reserva **§1** art. 89.4,5, 99.2, 105.2,3, 106.3
Singularitzats **§2** art. 32.5 **§11** art. 18.1

M

Meses de negociació
Concepte i règim jurídic **§1** art. 34
Constitució i composició **§1** art. 35
Delegats de personal →
Generals **§1** art. 34.1,2,3, 36.3
Junta de Personal →
Matèries objecte de negociació **§1** art. 37
Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques **§1** art. 36.1,2

Organitzacions sindicals →
Pactes i acords **§1** art. 38
Sectorials **§1** art. 34.4,5

Mobilitat
Comissió de serveis →
Concepte i regulació **§1** art. 81 **§2** art. 62.2
Contingut dels plans d'ordenació dels recursos humans **§1** art. 69.2 *c* **§2** art. 38.2 *a*
Del personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
que presta serveis en entitats de dret públic que actuen en règim de dret privat **§20**
Del personal laboral **§1** art. 83
Forçosa **§2** art. 87-91
Garantia **§2** art. 73
Interadministrativa **§1** art. 84 **§2** art. 95, 96, 96 bis
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *m*
Per causa de violència de gènere **§1** art. 82
Per traspàs de serveis **§2** art. 94
Provisió i ocupació de llocs de feina →
Tipologia **§2** art. 74
Trasllat →
Voluntària **§2** art. 75-86

MUFACE
Règim aplicable **§21** art. 6.3

MUNPAL
Règim aplicable **§21** art. 6.3

N

Nacionalitat
D'altres estats **§1** art. 57
Pèrdua de la condició de personal funcionari **§1** art. 63 *b*, 65 **§2** art. 57 *d*, 61
Requisit d'accés a l'ocupació pública **§1** art. 56.1 *a* **§2** art. 50.1 *a*

Negociació
Acords i pactes sindicals →
Meses de negociació →
Organitzacions sindicals →
Òrgans de negociació →

Nivell
Classificació dels llocs de feina **§2** art. 32, 35 **§11** art. 37
Complement de destinació →
Contingut de la relació de llocs de feina **§2** art. 30 *e*
Demèrit com a sanció **§1** art. 96.1 *e*
Grau personal →

Inicial **§1** DA 10a **§2** art. 65.1
Límit a la remoció **§2** art. 93.1
Òrgans competents **§2** art. 5.2 i
Relació amb el grau personal **§2** art. 63.2, 66, 67 **§11** art. 36
Relació de llocs de feina →

O

Obligacions
Deures i obligacions →

Oferta d'ocupació pública
Accés a la funció pública →
Aprovació **§10** art. 9.2
Contingut **§1** art. 10.4, 70 **§2** art. 47 **§10** art. 9
Del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a.4
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *l*
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *k*, 6.2 *e* **§10** art. 9.1,2
Reserva per a
persones amb discapacitat **§1** art. 59.1 **§2** art. 48 **§12** art. 2.1
promoció interna **§2** art. 68.2 **§11** art. 39.2

Oposició
Accés a la funció pública →
Convocatòries de selecció →
Selecció →

Organitzacions sindicals
Acords i pactes sindicals →
Dret de reunió **§1** art. 46
Junta de Personal →
Legitimació per a la
interposició de recursos **§1** art. 31.6
promoció d'eleccions **§1** art. 43, 44
Meses de negociació →
Negociació col·lectiva **§1** art. 31-33
Participació en
el Consell Assessor per a la Integració Laboral de Persones amb Discapacitat en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears **§12** art. 11
el Consell Balear de la Funció Pública **§2** art. 8.2 *d* **§5** art. 6.1 *i*
el Consell Rector de l'Escola Balear d'Administració Pública **§2** art. 11.2 **§27** art. 13
en comissions tècniques de valoració **§11** art. 21.4
Solució extrajudicial de conflictes **§1** art. 45

Òrgans de negociació
Meses de negociació →
Òrgans de naturalesa tècnica **§1** art. 33.2

Òrgans de representació
Delegats de personal →
Junta de Personal →

Òrgans i ens competents
Alteració de competències **§2** art. 7
Comissió de Personal →
Comissió Interdepartamental de Retribucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears →
Consell Balear de la Funció Pública →
Consell de Govern **§2** art. 5
Conseller o consellera competent **§2** art. 6
en matèria docent **§2** DA 3a
en matèria sanitària **§2** DA 4a
Escola Balear d'Administració Pública →
Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis →
Òrgans de cooperació **§1** art. 100
Tipologia **§2** art. 4

P

Pactes
Acords i pactes sindicals →

Pagues extraordinàries
Concepte i import **§1** art. 22.4 **§2** art. 121.4
Règim retributiu →

Pèrdua de la condició de funcionari
Acomiadament disciplinari del personal laboral →
Causes **§1** art. 63 **§2** art. 57
Jubilació →
Nacionalitat →
Per jubilació **§1** art. 67 **§2** art. 60
Per pena judicial d'inhabilitació **§1** art. 66
Per pèrdua de la nacionalitat **§1** art. 65
Per renúncia **§1** art. 64 **§2** art. 58
Per separació del servei **§1** art. 63 *d* **§2** art. 59
Personal funcionari →
Rehabilitació **§1** art. 68 **§2** art. 61
Separació del servei →

Permisos i llicències
Del personal laboral **§1** art. 51
Dret del personal **§1** art. 14 *m* **§2** art. 115.1 *l*, 117, 118
Efectes del silenci **§2** DA 8a *m* **§14** art. 24
Funcions dels òrgans de representació **§1** art. 40.1 *d*
Horari i jornada →

Inici del gaudi **§14** art. 10
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *m*
Modalitats de llicències
especial per assumptes propis **§4** art. 16
per estudis **§2** art. 118.4 *a*, 118.5 **§14** art. 14, 15
per interès particular **§2** art. 118.4 *b*, 118.5 **§14** art. 14, 15
Modalitats de permisos
de paternitat **§1** art. 49 *c,* DT 6a **§2** art. 118.3
per adopció o acolliment **§1** art. 49 *b* **§2** art. 118.2 *c* **§14** art. 17 *b,* 20
per assumptes propis **§1** art. 48. *k* **§2** art. 117.2 **§4** art. 11 *k* **§14** art. 13
per compliment de deures inexcusables **§1** art. 48 *j* **§4** art. 11 *j* **§14** art. 9 *e*
per concórrer a exàmens finals **§1** art. 48 *d* **§4** art. 11 *d* **§14** art. 9 *d*
per defunció, accident o malaltia de familiar **§1** art. 48 *a* **§4** art. 11 *a* **§14** art. 9 *a*
per guarda legal **§1** art. 48 *h* **§4** art. 11 *h* **§14** art. 12
per lactància **§1** art. 48 *f* **§4** art. 11 *f* **§14** art. 11
per malaltia **§2** art. 118.2 *d* **§14** art. 21
per matrimoni **§2** art. 118.2 *a* **§4** art. 11 *l* **§14** art. 18
per naixement de fills prematurs **§1** art. 48 *g* **§4** art. 11 *g*
per part **§1** art. 49 *a* **§2** art. 118.2 *b* **§14** art. 17 *b*,19
per realitzar exàmens prenatals **§1** art. 48 *e* **§4** art. 11 *e*
per realitzar funcions sindicals **§1** art. 48 *c* **§2** art. 118.2 *e* **§4** art. 11 *c* **§14** art. 9 *c*
per trasllat de domicili **§1** art. 48 *b* **§4** art. 11 *b* **§14** art. 9 *b*
per violència de gènere **§1** art. 49 *d*
reducció de jornada per atendre familiars de primer grau **§4** art. 11 *i*
No alteració de la situació de servei actiu **§2** art. 98.3
Òrgan competent
per a la concessió **§14** art. 22
per a la tramitació**§14** art. 23

Personal directiu
Concepte i règim jurídic **§1** art. 13 **§2** art. 35
Cursos específics **§2** art. 71.2
Funcions **§1** art. 13.1 **§2** art. 35.1
Llocs de naturalesa directiva **§2** art. 35
Matèria exclosa de la negociació **§1** art. 13.4, 37.2 *c*
Requisit de diploma de personal directiu **§2** art. 35.3
Subjecció a avaluació de l'acompliment **§1** art. 13.3 **§2** art. 35.3

Personal eventual
Concepte i regulació **§1** art. 8.2 *d*, 12 **§2** art. 13.1,2 *e,* 20, 115.2, 118.5
Dependència **§2** art. 13.3
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *g,* 20.2,3
Prestació de serveis als efectes d'accés a la funció pública i carrera **§1** art. 12.4
§2 art. 20.4, 63.5
Prohibició que formi part dels òrgans de selecció **§1** art. 60.2 **§2** art. 51.3
Règim retributiu →

Personal funcionari
De carrera **§1** art. 2.4, 8.2 *a*, 9 **§2** art. 13.1,2 *a*, 14
Docent **§1** art. 2.3, DT 8a
En pràctiques
retribucions **§1** art. 27 **§2** art. 9
Estatutari **§1** art. 2.3,4
Funcions reservades als funcionaris de carrera **§1** art. 9.2 **§2** art. 14.3
cessament **§2** art. 16
circumstàncies que en permeten el nomenament **§2** art. 15.2
concepte i règim jurídic **§1** art. 10 **§2** art. 13.1,2 *b*, 15.1
efectes dels serveis prestats **§2** art. 19
procediment de selecció **§13**
règim retributiu **§1** art. 25 **§2** art. 122
Òrgans competents **§2** art. 6.3 *d*
Reconeixement de triennis reconeguts abans de l'entrada en vigor de l'EBEP **§1** art. 25.2
Règim retributiu →

Personal funcionari interí §13
Borses de funcionaris interins **§13** art. 1.2
Cessament **§13** art. 11
Gestió de les borses **§13** art. 10
creades pel procediment específic **§13** art. 7
creades pels procediments ordinari i extraordinari **§13** art. 5
Selecció de funcionari interí
amb discapacitat **§12** art. 8 **§13** art. 9
procediment específic per subvenir necessitats temporals i urgents **§13** art. 6
procediment extraordinari **§13** art. 3
procediment ordinari **§13** art. 2
Situació dels aspirants a les borses **§13** art. 8
Vigència de les borses **§13** art. 12

Personal laboral
Acomiadament disciplinari del personal laboral →
Carrera professional **§1** art. 19
Concepte **§1** art. 8.2 *c*, 11, 77 **§2** art. 13.1,2 *c,d*
Contracte laboral →
Fix **§2** art. 17
Funcions **§2** art. 17.4
Inhabilitació per a una nova contractació **§1** art. 96.1 *b*
Negociació **§1** art. 32
Normativa aplicable **§1** art. 7 **§2** art. 3.1 *c*
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *d,* 6.3 *d,l*
Propi de les empreses públiques **§2** art. 3.3 *c*
Provisió i mobilitat **§1** art. 83
Règim disciplinari **§1** art. 93
Règim retributiu →
Relació de llocs de feina **§2** art. 29.2
Retribucions **§1** art. 21.1, 27 **§21** DA 2a

Selecció **§1** art. 61.7 **§2** art. 17.3, 18.2
Situacions **§1** art. 92
Temporal **§2** art. 18

Persones amb discapacitat
Accés a l'ocupació pública **§2** art. 48 **§12** art. 1
de persones amb discapacitat física, sensorial i psíquica **§12** art. 6
de persones amb retard mental lleu, moderat o límit
o amb sordesa profunda, severa o mitjana prelocutiva **§12** art. 7
Accés a la funció pública →
Acreditació de la compatibilitat funcional **§12** art. 3.1,3
Acreditació de la condició de persona amb discapacitat **§12** art. 3.2
Adaptació dels sistemes selectius i dels llocs de feina **§1** art. 59.2
§2 art. 48.4 *a* **§12** art. 4, 5
Concepte **§1** art. 59.1 **§2** art. 48.3 **§12** art. 2.1
Contractació laboral temporal **§2** art. 18.3 *d* **§12** art. 1
Convocatòria independent **§12** art. 7.4
Formació **§12** art. 9
Llocs de feina reservats **§2** art. 17.4 *c* **§12** art. 1.4, 7.1,2
Reserva de places en l'oferta d'ocupació pública **§1** art. 59.1 **§2** art. 48.3 **§12** art. 2
Seguiment **§12** art. 10

Presa de possessió
Accés a la funció pública →
Personal funcionari →

Prescripció
Règim disciplinari →

Prestació de serveis no presencials
Teletreball→

Prestacions socials
Efectes del silenci **§2** DA.8 *l*
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *e,g,i*
No deduïbles en cas de vaga **§1** art. 30.2
Suspensió **§4** art. 8

Prevenció de riscs laboral
Comissió de Coordinació de Prevenció de Riscs Laborals **§19** art. 9
Servei de Prevenció
control **§19** art. 7
definició **§2** DA 10a **§19** art. 10 **§29** art. 31
fiscalització **§19** art. 17
funcions **§19** art. 4
mitjans personals i materials **§19** art. 13

Deure del funcionari **§2** art. 124 *g*
Dret del funcionari **§2** art. 115 *n*
Escala de Prevenció de Riscs Laborals **§3** art. 8 *j*, 9 *j*, 19 *j*, 20 *j,* DA 2a
Especialitats del Servei de Prevenció propi **§19** art. 12
Funcions del conseller competent en matèria de funció pública **§19** art. 8
Modalitat del Servei de Prevenció de Riscs Laborals de l'Administració de les Illes Balears **§19** art. 11
Negociació **§1** art. 37.1 *j*
Obtenció de dades **§19** art. 14
Participació i consulta dels treballadors en la Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals **§19** art. 16
Pla de prevenció **§19** art. 15
Presència de recursos preventius **§29** art. 32 bis
Principis generals de la prevenció **§19** art. 3
Protecció i prevenció de riscos professionals **§29** art. 30
Relacions de coordinació d'activitats empresarial **§19** art. 6
Responsables de la vigilància de la normativa **§19** art. 5

Productivitat
Complement de productivitat →
Règim retributiu →

Promoció interna
A cossos i escales
del grup immediatament superior **§11** art. 35.4, 39
del mateix grup **§11** art. 35.3, 38
Accés a la funció pública →
Concepte i requisits **§1** art. 18, DA 7a.2 **§2** art. 70, DA 7a **§11** art. 34, 39
Convocatòries independents **§11** art. 42
De laboral a funcionari **§1** DT 2a **§2** art. 69.1 *d*
Del personal laboral **§1** art. 19
Dret del personal **§1** art. 14 *c*
Efectes de l'adjudicació **§2** art. 81.3
En relació amb el grau personal **§2** art. 63.6 **§11** art. 36
Exempció de proves **§2** art. 70.2 **§11** art. 38.2,3
Formes de promoció **§11** art. 41
Garantia **§2** art. 68 **§11** art. 39
Incorporació de les vacants al torn lliure i a l'inrevés **§2** art. 70.4 **§11** art. 41.5,9
Manteniment del mateix lloc **§11** art. 41.8
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *f*
Mèrits **§11** art. 41.2
Modalitats **§1** art. 16.3 *c,d* **§2** art. 69 **§11** art. 35
Possibilitat d'afegir places emparades en llocs objecte de reclassificació **§2** art. 68.3
Preferència en l'elecció dels llocs vacants **§2** art. 70.3 **§11** art. 41.3
Requisits **§11** art. 40
Reserva en l'oferta pública d'ocupació **§2** art. 49.1 *b*, 68.2 **§11** art. 39.2

Provisió i ocupació de llocs de feina
Altres sistemes de provisió
permuta **§2** art. 86
trasllat per causa de violència **§1** art. 82 **§2** art. 85
trasllat per motius de salut **§2** art. 84
Anotació en el Registre de Personal **§11** art. 8
Cessament o remoció →
Comissió de serveis →
Concurs →
Convocatòries **§2** art. 80 **§11** art. 3
Del personal
funcionari amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 2a.5
funcionari de nou ingrés **§11** art. 5
laboral **§1** art. 83
Efectes
de l'adjudicació del lloc de feina **§2** art. 53.2, 81
de l'avaluació de l'acompliment **§1** art. 20.3,4
del silenci **§2** DA 8a *i*
En situació de servei en altres administracions públiques **§2** art. 100.1
Lliure designació →
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *c*
Mobilitat interadministrativa **§1** art. 84, 88.1,3 **§2** art. 95, 96
Nomenament provisional en grup o subgrup superior **§2** art. 82 bis
Obligació de participar en convocatòries de provisió **§2** art. 93.2
Ordenació de llocs **§1** art. 74
Òrgans competents **§2** art. 6.3 *f,* DA 3a.2 *b*, 4a.2 *b*
Participació de personal funcionari d'altres administracions **§11** art. 3.6
Persones amb discapacitat **§11** art. 11 **§12** art. 1, 2
Principis informadors **§1** art. 78.1
Redistribució d'efectius **§11** art. 6
Reingrés al servei actiu **§2** art. 113.1 **§11** art. 4
Sistemes extraordinaris **§11** art. 2.2, 6, 18
Sistemes ordinaris de provisió **§1** art. 78.2 **§2** art. 75 **§11**
concurs de mèrits **§11** art. 2, 3, 5, 9-27
lliure designació **§11** art. 2, 3, 28-33
Temps mínim de permanència **§11** art. 3.7

R

Reassignació d'efectius
Caràcter definitiu **§2** art. 90.1
Com a mesura dels plans de recursos humans **§2** art. 38.2 *b*
Concepte i requisits **§2** art. 90
Excedència forçosa →
Excepció a l'obligació de romandre dos anys en el lloc de feina **§2** art. 81.3,4
Provisió i ocupació de llocs de feina →

Redistribució d'efectius
Caràcter definitiu **§2** art. 89.2
Concepte i requisits **§2** art. 89 **§11** art. 6
Excepció a l'obligació de romandre dos anys en el lloc de feina **§2** art. 81.3,4
Provisió i ocupació de llocs de feina →

Reducció de jornada
Horari i jornada →

Règim de compatibilitat i d'incompatibilitat
Anotació en el Registre de Personal **§9** art. 9.1.1 *j*
Deure del personal **§2** art. 124.1 *i*
Disposicions generals **§2** art. 130.1
Efectes
del silenci **§2** DA 8a *k*
en les retribucions **§1** art. 24 *b* **§2** art. 121.3 *b*
En relació amb la situació de
serveis especials **§2** art. 99.1 *e*
suspensió de funcions **§2** art. 111.3
Excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic **§2** art. 103
Faltes disciplinàries **§1** art. 95.2 *n* **§2** art. 137.1 *k*, 138 *k*
Modificació del règim **§1** DF 3a, 4a.2
Normativa d'aplicació **§2** art. 130.2
Òrgans competents **§2** art. 6.3 *i*, DA 4a.2 *f*, DT 2a

Règim disciplinari
Criteris de graduació **§1** art. 96.3 **§2** art. 142 **§20** art. 6
Deures i obligacions →
Faltes disciplinàries →
Informació a òrgans de representació **§1** art. 40.1 *c* **§20** art. 25.2, 26, 39
Mesures provisionals **§1** art. 98 **§2** art. 112, 145.3 **§20** art. 22 *f*
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *p*, 6.3 *k,l,* 9.2 *b* **§20** art. 18
Persones responsables **§1** art. 93 **§2** art. 135.2 **§20** art. 8-10
Prescripció de faltes i sancions **§1** art. 97 **§2** art. 143
Principis del règim disciplinari **§1** art. 94.2 **§2** art. 131-134
Procediment disciplinari **§1** art. 98 **§2** art. 145 **§20** art. 17-39
Relació entre les faltes i les sancions **§1** art. 96 **§2** art. 141
Sancions disciplinàries
anotació **§2** art. 144.1 **§20** art. 38.1
cancel·lació **§2** art. 144.2,3 **§20** art. 38.2
tipologia **§1** art. 96.1 **§2** art. 140 **§20** art. 11
Situacions administratives →
Suspensió del procediment disciplinari per indicis de criminalitat **§1** art. 94.3
§2 art. 145.4 **§20** art. 20

Règim retributiu
Aportacions a plans de pensions o contractes d'assegurances **§1** art. 29
Bestretes **§21** art. 5

Classificació de les retribucions **§1** art. 22.1
Complement de destinació →
Complement de productivitat →
Complement específic →
Complement familiar **§21** art. 4
Complements **§1** art. 24
de destinació **§21** art. 2.1
de la prestació per incapacitat temporal **§4** art. 7
de productivitat **§21** art. 2.3
de productivitat compensada **§21** art. 2.3 *a*
específic **§21** art. 2.2
familiar **§21** art. 2.4
Criteris **§2** art. 120
Deducció
de retribucions en cas de vaga **§1** art. 30.2
per incompliment de jornada i horari **§21** art. 11
per jornada inferior a la normal **§21** art. 11.5
proporcional de retribucions **§1** art. 30.1 **§2** art. 124.3 **§20** art. 13.2
valor de l'horari aplicable a la reducció **§21** art. 11.3
Del personal
de l'Agència Tributària de les Illes Balears **§21** art. 12
del Consell Consultiu de les Illes Balears **§21** art. 12
del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears **§21** art. 12
dels Cossos Sanitaris Locals **§2** art. 122 **§21** DT 1a
eventual **§1** art. 12.2 **§2** art. 20.2
funcionari adscrit a ens del sector públic instrumental autonòmic **§21** art. 12
funcionari en pràctiques **§1** art. 26 **§21** art. 9
funcionari interí **§1** art. 25 **§2** art. 122 **§21** art. 8
laboral **§1** art. 27
Disminució de retribucions en cas de reducció de jornada **§1** art. 48 *g,h* **§4** art. 12
Dret dels empleats públics **§1** art. 14 *d,* DA 9a, DT 1a **§2** art. 115 *c*
a vacances retribuïdes **§1** art. 50
Durant el gaudi de permisos o llicències **§1** art. 49 *b,c,d*
Efectes
de l'avaluació de l'acompliment **§1** art. 20.3,5 **§2** art. 39.2
retributius de la remoció **§2** art. 93.3
Especificacions per a les distintes situacions administratives
atribució temporal de funcions **§1** art. 73.2 **§2** art. 88.2
comissió de serveis **§2** art. 82.5, 83.2 **§21** art. 4-16
excedència
forçosa **§2** art. 110.2
voluntària per
agrupació familiar **§1** art. 89.3
cura de familiars **§1** art. 89.4
interès particular **§1** art. 89.2 **§2** art. 101

serveis
en altres administracions **§1** art. 88.4
especials **§1** art. 87.2,3
violència de gènere **§1** art. 89.5
Estructura de les retribucions **§2** art. 121
Fons social i bestretes **§21** art. 5
Funcionaris
dels Cossos Sanitaris Locals **§21** DT 1a
en pràctiques **§1** art. 26 **§21** art. 9
interins **§21** art. 8
Gratificacions per serveis extraordinaris **§21** art. 2.5, 4-16
càlcul del valor/hora **§21** art. 2.5.7
compensació **§21** art. 2.4
limitacions al reconeixement **§21** art. 2.3
Inclusió de les retribucions complementàries en la relació de llocs de feina **§1** art. 74
§2 art. 30 *e*, 32.1
Indemnitzacions **§21** art. 3
per assistència **§22** art. 3 *a*
per raó del servei **§1** art. 28 **§22** art. 3 *a*
per residència **§21** art. 3 *b*
per trasllat forçós **§1** art. 81.2 **§22**
supòsits **§22** art. 3
Informació als òrgans de representació del personal **§1** art. 40.1 *a*
Limitació a l'increment retributiu **§1** art. 21.2
Matèria objecte de negociació **§1** art. 36.2, 37.1 *a,b,k*
Meritació de retribucions
normes generals **§21** art. 10
Obligació de
fixar les quanties a les lleis de pressuposts **§1** art. 21
respectar les retribucions en cas de mobilitat forçosa **§2** art. 74.3
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *g,h*
Pagues extraordinàries **§1** art. 22.4 **§2** art. 121.4 **§21** art. 1.3
Permisos retribuïts
per adopció o acolliment **§1** art. 49 *b*
per atendre la cura d'un familiar de primer grau **§1** art. 48 *i*
Personal transitori **§21** art. 2
Prohibició
d'increments que superin els límits fixats en la llei anual de pressuposts **§1** art. 21.2
de participar en tributs o altres ingressos de les administracions públiques **§1** art. 22.5
de ser retribuïts per altres conceptes **§21** DA 3a
Reducció **§4** art. 24
de retribucions per reducció de jornada **§21** art. 11
per incompliment
d'horari **§21** art. 11
de jornada **§21** art. 11
per l'exercici del dret de vaga **§21** art. 11.6
proporcional per permís per raons de guarda legal **§1** art. 48 *h*

Retribucions
bàsiques **§1** art. 22.2, 23 **§2** art. 121.2 **§21** art. 1
complementàries **§1** art. 22.3, 24 **§2** art. 121.3 **§21** art. 2
diferides **§1** art. 29
gratificacions **§2** art. 121.3 *d*
sou **§1** art. 23 *a* **§21** art. 1.1
triennis **§1** art. 23 *b* **§21** art. 1.2
Sanció disciplinària **§1** art. 96.1 *c* **§2** art. 140 *b*, 141 **§20** art. 11.1 *b*
Serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal **§1** art. 24 *d* **§21** art. 2.5
Suspensió **§4** art. 6, 13, 14, 17, 24
provisional **§1** art. 90.4, 98.4 **§2** art. 112.4, 145.3
Triennis →

Registre General de Personal
Accés **§2** art. 43 **§9** art. 14.2
Adscripció i competències **§2** art. 40 **§9** art. 1
Anotacions relatives a personal
eventual **§9** 9.1.2
funcionari **§9** art. 9.1.1
laboral **§9** art. 9.1.3
Cancel·lació d'inscripcions o anotacions **§9** art. 12, 13.2
Certificacions **§9** art. 14.3
Comunicació de dades **§2** art. 42 **§9** art. 10
Concepte **§9** art. 1, 2
Coordinació amb registres d'altres administracions públiques **§9** art. 18
Dades que han de constar en la inscripció **§9** art. 4, 6
Efectes de les inscripcions i anotacions **§9** art. 13
Efectes sobre la nòmina **§9** art. 16
Expedients personals **§9** art. 2
Funcions **§9** art. 3
Introducció i manteniment de dades **§9** art. 1, 4, 9
Limitacions constitucionals **§9** art. 14.1
Número de registre **§9** art. 5, 8
Organització i funcionament **§2** art. 41
Protecció de les dades **§2** art. 43.2 **§9** art. 15
Registre informàtic **§9** art. 2, 15
Regulació general dels registres de personal **§1** art. 71
Termini per a les comunicacions **§9** art. 10

Reingrés al servei actiu
Adscripció o adjudicació provisional →
Concurs →
Del personal
en situació de serveis especials **§1** art. 87.3
procedent d'altres administracions **§1** art. 88.4
Efectes del silenci **§2** DA 8a *b*
Lliure designació →

Prelació **§2** art. 113.3 **§11** art. 4.3
des de la situació d'excedència forçosa **§11** art. 4.3 *b*, 36.7.3.2
des de la situació d'excedència voluntària **§11** art. 4.3 *d*, 36.7.3.2
des de la situació d'expectativa de destinació **§11** art. 4.2,3 *a*
des de la situació de serveis especials **§11** art. 36.7.2
Provisió i ocupació de llocs de feina →
Regulació **§1** art. 91 **§2** art. 113.1,2
Sistemes de reingrés
adscripció provisional **§11** art. 4.1,4,5,6, 36.7
participació en convocatòries de provisió **§11** art. 4.1
Situacions administratives →

Relació de llocs de feina
Adscripció dels llocs **§2** art. 33
Concepte **§2** art. 29.1,2
Condicions de la mobilitat interadministrativa **§2** art. 96.1
Contingut **§1** art. 74 **§2** art. 30
Llocs de feina →
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *e*, 6.2 *f*
Procediment d'elaboració **§2** art. 31
Publicació **§2** art. 29.4

Remoció
Cessament o remoció →

Renúncia
Causa de cessament del personal
eventual **§2** art. 20.3
funcionari interí **§2** art. 16.2
Causa de pèrdua de la condició de personal funcionari **§1** art. 63 *a,* 64 **§2** art. 57 *a,* 58
Dels aspirants seleccionats **§1** art. 61.8
Irrenunciabilitat de destinacions adjudicades per concurs de mèrits **§11** art. 26
Personal eventual →
Personal funcionari →

Reserva de lloc de feina
A personal
funcionari **§1** art. 9.2 **§2** art. 14.3
laboral **§1** art. 11.2 **§2** art. 17.4
Efectes del silenci **§2** DA 8a *b*
Reingrés del personal al servei actiu **§1** art. 91 **§2** art. 113.1
Situacions administratives que hi donen dret **§1** art. 87.3, 89.4,5
§2 art. 82.5, 98.3, 99.2, 105.2,3, 106.3

Reserva de vacants per a persones amb discapacitat
Persones amb discapacitat →

Responsabilitat
Del personal directiu **§1** art. 13.3
Dels membres de les comissions tècniques de valoració **§11** art. 22.2
Dels membres dels òrgans de selecció **§2** art. 52.2
Disciplinària **§1** art. 93 **§2** art. 129, 135 **§20** art. 8-10
Fonament de l'actuació administrativa **§1** art. 1.3 *i*
Patrimonial **§2** art. 126
Penal **§2** art. 128
Per danys i perjudicis causats a l'Administració **§2** art. 127
Per la gestió dels serveis **§2** art. 125
Principi de l'actuació del personal **§2** art. 2.3
Procediment disciplinari **§1** art. 98 **§2** art. 145.1,2
Règim disciplinari →

Retribucions
Règim retributiu →

S

Sancions
Règim disciplinari →

Seguretat Social
Del personal funcionari
propi o de nou ingrés **§2** art. 123.1 **§21** art. 6.1
transferit **§2** art. 123.2 **§21** art. 6.2
Dret a les prestacions **§1** art. 14 *o* **§2** art. 115 *m*
Jubilació →
Règim aplicable **§21** art. 6
Vigilància del compliment de les normes **§1** art. 40.1 *e*

Selecció
Accés a la funció pública →
Acreditació de coneixements de la llengua catalana **§1** art. 56.2
Concurs-oposició →
Convocatòries de selecció →
Cursos de formació **§10** art. 8
De personal
al servei d'altres administracions **§2** art. 12.2
funcionari amb habilitació de caràcter estatal **§1** DA 4a.4
funcionari interí **§1** art. 10.2 **§2** art. 15.3 **§13** art. 2
procediment específic **§13** art. 7
procediment extraordinari **§13** art. 4
procediment ordinari **§13** art. 3
laboral fix **§1** art. 61.7, DT 2a **§2** art. 17.3
laboral temporal **§2** art. 18.2

Homogeneïtzació dels processos selectius **§2** art. 55
Oferta d'ocupació pública →
Òrgans
competents **§2** art. 6.3 *c*, 12, 54, DA 3a.2 *a*, 4a.2 *a* **§10** art. 9.1,2,3
de selecció **§1** art. 55.2 *c,d*, 60, 61.4,8 **§2** art. 44.2 *b,c*, 51, 52, 88.1 *c*
Període de prova **§2** art. 46.2 **§10** art. 41, 42
Principis rectors **§1** art. 55 **§2** art. 44.2 **§10** art. 3
Programes **§10** art. 7
Sistemes **§1** art. 61 **§2** art. 45, 46 **§10** art. 2-8
concurs **§10** art. 6
concurs-oposició **§10** art. 5
oposició lliure **§10** art. 3, 4
Sol·licituds **§10** art. 10
Tribunals qualificadors **§10** art. 13-33

Separació del servei
Causa de pèrdua de la condició de funcionari **§1** art. 63 *d* **§2** art. 57 *d*
Efectes **§2** art. 59.2
Imposició únicament per faltes molt greus **§1** art. 96.1 *a* **§2** art. 141.1 *a*
Informe previ de la Comissió de Personal **§2** art. 9.2 *b* **§6** art. 2.1.*e* **§20** art. 12, 36.2
Òrgans competents **§2** art. 5.2 *p*
Règim disciplinari →
Sanció disciplinària **§1** art. 96.1 *a* **§2** art. 59, 140 *a*, 141.1 *a* **§20** art. 11.1 *a*

Servei actiu
Concepte i regulació **§1** art. 86 **§2** art. 98
Dels funcionaris transferits a les comunitats autònomes **§1** art. 88.2
Efectes del silenci **§2** DA 8a *b*
No consideració com a tal del temps en què es roman
en excedència voluntària **§2** art. 101
Ocupació
en adscripció provisional **§11** art. 4
en comissió de serveis **§11** art. 7
Prolongació en la permanència fins als setanta anys **§1** art. 67.3 **§4** art. 9
Reingrés procedent d'una altra situació administrativa **§1** art. 87.3, 88.4, 91 **§2** art. 113
Situacions administratives →
Tipologia de la situació **§1** art. 85.1 *a* **§2** art. 97 *a*

Serveis en altres administracions
Concepte i regulació **§1** art. 88 **§2** art. 100
Efectes del cessament o supressió del lloc de feina **§1** art. 84.3
Situacions administratives →
Tipologia de la situació **§1** art. 85.1 *c* **§2** art. 97 *c*

Serveis especials
Còmput del temps que s'hi romangui **§1** art. 87.2 **§2** art. 99.2
Del personal amb legislació específica pròpia **§1** DA 11a
Efectes del silenci **§2** DA 8a *d*

Grau personal **§11** art. 36.7.2
Regulació **§1** art. 87.2 **§2** art. 99.2
Reingrés al servei actiu **§1** art. 87.3
Situacions administratives →
Supòsits que hi donen lloc **§1** art. 87.1,4 **§2** art. 99.1
Tipologia de la situació **§1** art. 85.1 *b* **§2** art. 97 *b*

Serveis essencials
Serveis mínims →

Serveis mínims
Deure d'atendre'ls en cas de vaga **§1** art. 15 *c* **§2** art. 124.1 *p*
Falta disciplinària **§1** art. 95.2 *m* **§2** art. 137.1 *o* **§20** art. 3 *l*
Òrgan competent **§2** art. 5.2 *o*
Regulació **§18**
Vaga →

Serveis previs (serveis prestats)
Als efectes de consolidació de grau **§2** art. 63.5
Del personal funcionari interí en relació amb els triennis **§1** art. 25.2
Efectes
del silenci **§2** DA 8a *b*
dels prestats en règim de relació no permanent **§2** art. 19
No necessaris per sol·licitar excedència per a les víctimes de violència **§1** art. 89.5 **§2** art. 106.1
Possibilitat de reconeixement com a mèrit **§1** DT 4a.3 **§2** art. 19.2

Situacions administratives
Classes **§1** art. 85 **§2** art. 97
Excedència forçosa →
Excedència voluntària →
Expectativa de destinació →
Servei actiu →
Serveis en altres administracions →
Serveis especials →
Suspensió →

Sou
Concepte **§1** art. 22.2 **§2** art. 121.2 **§21** art. 6.1
Règim retributiu →
Retribucions dels funcionaris en pràctiques **§1** art. 26

Suspensió
De funcions **§1** art. 85.1 *e*, 90 **§2** art. 97 *g*, 111
Definitiva o ferma **§1** art. 90.2 **§2** art. 112
Exclusió de convocatòries de provisió **§11** art. 9
Incompatible amb la prestació de serveis en el sector públic **§1** art. 90.3 **§2** art. 111.3

Per un període
d'entre un i sis anys, com a sanció per la comissió de faltes molt greus **§2** art. 141.1 *b*
d'un a deu dies, com a sanció per la comissió de faltes lleus **§2** art. 141.3 *a*
superior a deu dies i inferior a un any, com a sanció per la comissió de faltes greus **§2** art. 141.2 *a*
Pèrdua del lloc de feina **§2** art. 141.4
Provisional **§1** art. 98.3 **§2** art. 112, 145.3
Règim disciplinari →
Règim retributiu →
Reingrés procedent de la situació de suspensió **§2** art. 110.1 *a*, 113.3 *c* **§11** art. 4.3.2
Sanció disciplinària **§1** art. 96.1 *c* **§2** art. 140 *b*
Situacions administratives →

T

Teletreball
Àmbit d'aplicació **§16** art. 3.1
Certificació **§16** art. 4.1 *d*
Comissió Tècnica de Seguiment del Teletreball →
Conciliació **§16** art. 7
Connexió **§16** art. 11.3
Criteris de preferència **§16** art. 7
Definició **§16** art. 2
Distribució de la jornada **§16** art. 5.3, 9
Drets i deures **§16** art. 10
Durada de la prestació **§16** art. 8
Equipament bàsic **§16** art. 11.1, 11.2
Finalització **§16** art. 8.3, 14.3
Formació **§16** art. 4.1 *d,* 12
Formalització **§16** art. 6.4
Funcions **§16** art. 3.3, 4.1 *c*
Jornada de treball mitjançant teletreball **§16** art. 5.3, 9
Modificació de l'autorització **§16** art. 13
Objecte **§16** art. 1
Òrgan competent per resoldre **§16** art. 6.2
Personal exclòs **§16** art. 3.2
Protecció de dades **§16** art. 11.6
Requisits **§16** art. 4, 5.2
Revocació **§16** art. 14.1, 14.2
Salut i seguretat en el treball **§16** art. 11.5
Serveis presencials **§16** art. 3.2
Supervisió de les tasques **§16** art. 9.2
Suspensió **§16** art. 13
Termini màxim per resoldre **§16** art. 6.3
Variable de sexe a efectes estadístics **§16** DA 3a

Trasllat
A un lloc de feina situat
a la mateixa localitat com a sanció per la comissió
de faltes greus **§1** art. 96.1 *d* **§2** art. 140 *d,* 141.2 *b*
en una altra localitat com a sanció per la comissió
de faltes molt greus **§1** art. 96.1 *d* **§2** art. 140 *c*, 141.1 *c*,5
D'instal·lacions **§1** art. 40.1 *b*
Dret a indemnització en cas de trasllat forçós **§1** art. 81.2
Per causa de violència **§1** art. 82 **§2** art. 85
Per motius de salut **§2** art. 84
Per redistribució d'efectius **§1** art. 81.2 **§2** art. 89
Permís **§1** art. 48 *b* **§4** art. 11 *b*
Sanció disciplinària **§1** art. 96.1 *d* **§2** art. 140 *c,d* **§20** art. 11.1 *c*

Tribunals qualificadors
Abstenció i recusació **§10** art. 13.8
Composició **§10** art. 9.6 *e,* 14
Constitució **§10** art. 16
Convocatòria **§10** art. 20
Designació de membres **§10** art. 13.1, 17
Deure d'assistència **§10** art. 15
Funcions **§10** art. 24
Indemnitzacions →
Nomenament d'assessors i col·laboradors **§10** art. 30

Triennis
Còmput del temps en situació d'excedència
forçosa **§2** art. 110.2
voluntària **§1** art. 89.2
per a víctimes de violència **§2** art. 106.3
per agrupació familiar **§1** art. 89.3
per cura de familiar **§1** art. 89.4 **§2** art. 105.2
de serveis especials **§1** art. 87.2 **§2** art. 99.2
Concepte **§1** art. 23 *b* **§2** art. 121.2
Reconeixement al personal funcionari interí **§1** art. 25.2 **§2** art. 122
Règim retributiu →

U

Unió Europea
Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats **§1** art. 57
En relació amb
els serveis especials **§1** art. 87.1 *a* **§2** art. 99.1 *a*
l'excedència voluntària per agrupació familiar **§1** art. 89.3 **§2** art. 104
la pèrdua de la nacionalitat **§1** art. 65

V

Vacances
Concessió de les vacances i modificació **§15** art. 8, 10
Del personal eventual **§15** art. 12
Del personal laboral **§1** art. 51
Dret del personal funcionari **§1** art. 14 *m* **§2** art. 115.1 l **§15** art. 2, 4
Durada **§1** art. 50 **§2** art. 116 **§4** art. 2, 5, 10 **§15** art. 2, 4
Gaudi fora del període ordinari **§15** art. 6
Informació als òrgans de representació **§1** art. 40.1 *d*
Interrupció **§15** art. 11
Matèria objecte de negociació **§1** art. 37.1 *m*
Modalitats de gaudi **§15** art. 7
Òrgans competents per resoldre **§15** art. 12
Període ordinari de gaudi **§15** art. 2 **§1** art. 50 **§2** art. 116
Plans de vacances **§15** art. 9
Sol·licitud i efectes del silenci **§15** art. 13
Tramitació i procediment **§15** art. 3

Vaga
Deducció de retribucions **§1** art. 30.2 **§21** art. 11.6
Deure d'atendre els serveis mínims **§1** art. 15 *c* **§2** art. 124.1 *p*
Dret del personal funcionari **§1** art. 15 *c* **§2** art. 115.1 *p*
Incompliment de l'obligació d'atendre
els serveis essencials **§1** art. 95.2 *m* **§2** art. 137.1 *o* **§20** art. 3 *l* **§21**
Òrgan competent per establir els serveis mínims **§2** art. 5.2 *o*
Participació en vagues de persones que la tenguin expressament prohibida
per la llei **§2** art. 137.1 *n*
Realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga **§1** art. 95.2 *l*
§2 art. 137.1 *m* **§20** art. 3 *j,k* **§21**
Serveis mínims →